



CAMERA DI COMMERCIO  
VENEZIA GIULIA  
TRIESTE GORIZIA

# Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2019-2021

## INDICE

PREMESSA	pag. 3
1. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE; contesto interno e contesto esterno	pag. 5
2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.	pag. 7
2.1 Rapporto sull'annualità 2018. Obiettivi strategici e collegamenti con il Piano della Performance 2019-2021	pag. 7
2.2 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano	pag. 8
2.3 Il coinvolgimento degli stakeholder	pag. 8
2.4 Modalità di adozione del Piano	pag. 9
2.5 Aries: da azienda speciale a scarl	pag. 9
3. AREE DI RISCHIO	pag. 13
3.1 La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio	pag. 13
3.2 Le aree di rischio prioritarie nella Camera di Commercio Venezia Giulia	pag. 14
3.3 Le schede di rischio: analisi dei processi e sotto-processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi	pag. 16
4. TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.T.	pag. 17
4.1 Previsione di misure	pag. 18
5. IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ	pag. 19 e 56
6. CODICE DI COMPORTAMENTO	pag. 20
7. ALTRE INIZIATIVE	pag. 21
ALLEGATI al P.T.P.C.T.	
Allegato 1      Mappatura dei processi	pag. 22
Allegato 2      Registro del rischio	pag. 40
IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ	pag. 56

## PREMESSA

La Camera di Commercio Venezia Giulia è nata il 28 ottobre 2016 dall'accorpamento volontario di due delle quattro Camere di Commercio della Regione Friuli Venezia Giulia: quella di Trieste e quella di Gorizia.

L'analisi della situazione economica, storica e politica unitamente ad una lungimirante visione del futuro dei territori avevano portato i consigli camerali dei due Enti – sotto la guida dei loro presidenti – a deliberare all'unanimità l'unione delle due Camere nonostante la salvaguardia prevista dall'art. 10 delle legge delega n. 124 dd. 07.08.2015 riferita alle specificità geo-economiche dei territori e delle circoscrizioni territoriali di confine che avrebbe consentito di evitare l'accorpamento. Ciò era stato fatto nella convinzione di poter fornire servizi ed utilità maggiori alle imprese del territorio unendo forze e professionalità in un contesto economico sempre più complesso.

Il 2018 ha segnato – in ambito regionale – la conclusione delle procedura di accorpamento degli altri due enti camerali quelli di Udine e Pordenone (insediamento del Consiglio camerale: 8 ottobre 2018) portando a compimento la riforma nella nostra Regione e definendo quindi il nuovo quadro di riferimento per l'azione camerale sul territorio.

Per quanto riguarda il sistema camerale della Venezia Giulia, il 2018 è stato caratterizzato da alcuni eventi straordinari che vanno indicati:

- riorganizzazione dell'Ente con ridefinizione delle Posizioni Organizzative e dell'Organigramma camerale
- diminuzione del personale pari a 10 unità (4 quiescenze e attivazione di 6 comandi presso altre amministrazioni)
- fine delle attività e avvio procedure per la messa in liquidazione di House CCIAA
- trasformazione dell'Azienda speciale Aries in Aries scarl – società *in house* partecipata della Camera di Commercio nella quale sono confluite anche le attività di House CCIAA

Tali eventi hanno necessariamente caratterizzato e segnato l'attività dell'Ente che ha dovuto gestire diverse questioni complesse garantendo al contempo continuità nell'erogazione dei propri servizi.

In ogni caso l'approccio dell'Ente ai temi dell'anticorruzione e della trasparenza si conferma di tipo sistemico anche se nel Piano 2019-2021 della Camera di Commercio Venezia Giulia vi saranno alcune differenze rispetto agli anni passati; nello specifico il Piano comprenderà anche l'Azienda speciale Zona Franca mentre Aries Scarl e Azienda Porto di Monfalcone provvedono in autonomia

La Mappa dei servizi viene in parte modificata nel presente piano; nello specifico è stata utilizzata la mappa Unioncamere elaborata sulla base delle nuove funzioni attribuite alle Camere di Commercio dal D.Lgs. 219/16. Tale scelta è stata fatta in quanto – pur non essendoci ancora in buona parte i decreti attuativi – la nuova normativa è in vigore e – sulla base della stessa (oltre che di altre considerazioni di natura pratica e operativa) è stato portato a termine il lavoro di riorganizzazione dell'Ente che è partito con l'adozione del nuovo organigramma (delibere n. 21 dd. 28.3.18 e n. 103 dd. 2.10.2018) e si è concluso con l'adozione dell'Ordine di servizio n. 1/19 "Assegnazione delle Risorse Umane alle UO del vigente organigramma".

La scelta di apportare le modifiche alla Mappa dei servizi ha trovato poi un implicito assenso anche da parte di Unioncamere che – con mail del 15 gennaio indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – ha dato conto di un possibile differente

approccio alla mappa dei processi camerali esposti a rischio attese le differenti finalità cui assolvono la mappa dei processi, in via di definitiva approvazione da parte del MISE, e quelle da evidenziare nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

Anche per il triennio entrante una sezione specifica del Piano è denominata "Programma Triennale Trasparenza e integrità".

Va ricordato poi che Il Piano viene strutturato su base triennale ma aggiornato poi 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 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'Unioncamere.

Il Piano 2019-2021 tiene conto delle indicazioni fornite con l'aggiornamento 2018 al PNA - Piano Nazionale Anticorruzione – adottato dall'ANAC con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018.

Come anticipato, in parte, più sopra - le schede di rischio relative all'attività seguita dall'Azienda speciale Zona Franca sono inserite direttamente nel Registro del rischio camerale.

Aries Scarl e Azienda Speciale Porto di Monfalcone adempiono in autonomia.

In proposito va ancora specificato che le attività legate alla gestione della benzina regionale sono svolte per il territorio dell'Isontino dall'Azienda Speciale Zona Franca (e quindi rientrano nel registro del rischio camerale) e per il territorio triestino da Aries Scarl (e quindi non rientrano nel registro del rischio camerale)

## 1. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE; contesto interno e contesto esterno.

La Camera di Commercio è prima di tutto l'interlocutore delle imprese che nelle province di Trieste e di Gorizia producono, trasportano, scambiano beni e servizi e delle categorie economiche che le rappresentano. Ma è anche un'istituzione a servizio dei cittadini-consumatori, attiva accanto agli Enti locali per lo sviluppo economico, sociale e culturale del territorio.

Per un dettaglio delle informazioni e dei dati inerenti organizzazione e funzioni del sistema camerale oltre che per un'analisi del contesto esterno si rimanda – per tutto quanto già esposto in premessa - al Piano della Performance 2019-2021 (adottato con del. n. \_\_\_\_ dd. \_\_\_\_ e pubblicato sul sito camerale <http://www.vg.camcom.gov.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance/>).

Per fornire qualche elemento in più per l'analisi del contesto esterno con specifico riferimento all'ambito di rilevanza per il Piano Anticorruzione, si riportano alcuni ulteriori elementi di analisi e riflessione a partire da quelli desumibili da una relazione del 2017 del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione Raffaele Cantone il quale – dopo aver descritto il recente set di provvedimenti che regolano nel complesso un "sistema" di contrasto alla corruzione si sofferma sul concetto più ampio di "*maladministration*" per cui si va diffondendo la convinzione che si può parlare di corruzione a fronte di "situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica" che comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Da ciò deriva la necessità di un approccio diverso alla questione favorendo un'evoluzione di tipo culturale che renda ogni singolo operatore della pubblica amministrazione maggiormente consapevole nella gestione della cosa pubblica.

Da un'impostazione repressiva – per cui i primi piani anticorruzione si caratterizzavano per la previsione di obblighi e divieti si avverte la necessità di passare ad un'impostazione virtuosa che ponga l'accento sulle opportunità economiche (legate sia al contenimento dei costi che allo sviluppo armonioso del mercato) direttamente collegabili ad una gestione efficiente, efficace e trasparente delle risorse pubbliche.

A livello locale un dato da non trascurare è quello che si può desumere dai periodici *report* trasmessi dall'Associazione Libera – Associazioni, nomi e numeri contro le mafie – in collaborazione con la quale viene gestito lo Sportello Legalità dell'Ente e dai quali emerge che è ancora culturalmente faticoso denunciare alcuni reati.

Prendendo ad esempio il reato d'usura, se da un lato si registrano importanti risultati nella lotta contro la stessa, dall'altro è stata acquisita una maggior consapevolezza della diffusione sommersa dello stesso.

I dati raccolti da Libera evidenziano inoltre la necessità di attivare la tutela del *whistleblower* (previsto dalla L. 179/2017) per facilitare l'emersione di fatti e comportamenti illeciti o comunque che configurano situazioni di *maladministration*.

Nel corso dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2018 della Corte dei Conti Fvg, il procuratore regionale Tiziana Spedicato, ha tracciato un bilancio positivo, sottolineando come il Friuli Venezia Giulia sia una "Regione sostanzialmente sana, anche se non priva di segnali di fragilità. Nel complesso la pubblica amministrazione sa gestire bene le risorse pubbliche ed è anche sensibile alla cultura della legalità, ma serve il massimo impegno perché il sistema dei controlli preventivi non sempre ha funzionato"

Posto tutto quanto sopra appare evidente il compito importante che può essere svolto dai RPCT in

sede di redazione dei piani anticorruzione e trasparenza sia sul versante della promozione della cultura della legalità (ad esempio attraverso i codici di comportamento quali strumenti di diffusione di nuova mentalità e attraverso il sostegno all'utilizzo di strumenti quali il *whistleblower*) e sia da quello della trasparenza dell'azione amministrativa.

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

### 2.1 Rapporto sull'annualità 2018. Obiettivi strategici e collegamenti con il Piano della Performance 2019-2021

Cogliendo le sollecitazioni contenute nella delibera ANAC di "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al PNA" (delibera n. 1074 dd. 21 novembre 2018), si sottolinea l'opportunità di utilizzare il Piano Anticorruzione e trasparenza come strumento pratico utile a creare e rafforzare un contesto ostile all'insediamento e allo sviluppo di comportamenti illeciti o che prefigurano situazioni di *maladministration*. Se è infatti vero che il territorio della Venezia Giulia può definirsi ancora abbastanza immune da infiltrazioni mafiose e dall'azione della criminalità organizzata è altrettanto vero che alcuni segnali emersi recentemente non vanno ignorati ma piuttosto contrastati con tempestività.

L'obiettivo è quello di creare un contesto sfavorevole alla corruzione che deve essere intesa quale ostacolo allo sviluppo dell'economia del territorio e non come "facilitatore" dell'interesse di pochi a danno della collettività. Un tale tipo di approccio va supportato da una visione di insieme e da una gestione sinergica dei vari documenti da adottare.: la corruzione si combatte con la trasparenza e l'efficienza che a loro volta si perseguono con il miglioramento continuo della performance.

Nel Piano della Performance 2019-2021 <http://www.vg.camcom.gov.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance/> sono individuati quali obiettivi per l'anticorruzione e la trasparenza i seguenti:

- o Formazione  
nell'arco del triennio saranno previsti appuntamenti formativi (in presenza o con fruizione on line) per la totalità del personale camerale e dell'azienda speciale Zona Franca partendo dagli uffici potenzialmente più a rischio (ad esempio Provveditorato e Albo gestori Rifiuti).
- o Previsione di una procedura definita - con definizione di responsabilità e competenze - per gli adempimenti legati all'acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità degli incarichi e di trasmissione a fornitori ed altri eventuali soggetti del codice di comportamento adottato dall'Ente.
- o Riscontro su attuazione Piano Triennale della trasparenza  
verifiche sulla puntualità e correttezza degli adempimenti da parte dei soggetti individuati nello stesso.
- o Collegamento con DPO camerale  
prevedere l'attivazione di un flusso informativo tra il DPO (Responsabile della Protezione dei Dati previsto dalla nuova normativa sulla Privacy) ed il RPCT (ad esempio relazione annuale da DPO al RPCT).
- o Nomina del Responsabile della transizione digitale (art. 17 D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale") e regolamentazione della materia anche a seguito della circolare del Ministro per la Pubblica amministrazione n. 3 dd. 1.10.2018.
- o Rafforzamento attività informativa in tema di anticorruzione e trasparenza con l'obiettivo di far crescere consapevolezza dell'importanza di tali temi per il corretto funzionamento e sviluppo del sistema.

## 2.2 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano

Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo Responsabile anticorruzione e trasparenza U.O. Segreteria Generale, Urp OIV
	Individuazione dei contenuti del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo U.O. Segreteria Generale, Urp Tutte le Strutture/uffici dell'amministrazione
	Redazione	Responsabile anticorruzione e trasparenza con il supporto dell' U.O. Segreteria Generale, Urp
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza		Giunta camerale (delegata dal Consiglio con delibera n. 27/CC del 27 ottobre 2017)
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	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 e trasparenza
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	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.	Soggetto/i indicati nel Piano triennale
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	Responsabile anticorruzione e trasparenza OIV

## 2.3 Il coinvolgimento degli stakeholder

Il sistema camerale individua:

- stakeholder esterni:
  - o le imprese presenti sul territorio triestino e isontino appartenenti alle diverse categorie economiche;



- o le organizzazioni sindacali dei lavoratori
  - o le associazioni di tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti;
  - o i liberi professionisti
  - o le associazioni delle categorie economiche sopra richiamate
  - o la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
  - o i Comuni di Trieste e Gorizia;
  - o l'altra Camera di Commercio della Regione;
  - o Unioncamere nazionale
  - o Aries scarl
  - o Lo sportello "legalità" della Camera di Commercio
  - o Le società partecipate dalla Camera di Commercio
  - o I mass media.
- stakeholder interni:
- o le risorse camerale e dell'Azienda speciale Zona Franca

Gli stakeholder esterni della Camera di Commercio sono rappresentati all'interno del Consiglio camerale, i cui componenti sono designati dalle organizzazioni rappresentative dei settori dell'agricoltura, dell'industria, dell'artigianato, delle assicurazioni, del commercio, del credito e delle assicurazioni, dei servizi alle imprese, dei trasporti e delle spedizioni, del turismo, delle cooperazioni, dalle organizzazioni sindacali e dalle associazioni a tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti.

Periodicamente il Presidente della Camera di Commercio relaziona ai componenti del Consiglio camerale l'attività svolta dall'Ente, dalle aziende speciali e da Aries Scarl; si tratta di una modalità semplice ed efficace – attraverso la quale l'ente fa conoscere all'esterno la sua attività. Nel 2018 è stata potenziata l'attività comunicativa attraverso la pubblicazione di un inserto cartaceo di 4 pagine allegato mensilmente al quotidiano locale finalizzata a rendere più trasparente e conosciuta l'attività dell'Ente. I contenuti della pubblicazione cartacea sono stati veicolati anche attraverso i canali social (FB, Twitter, blog, Newsletter) in modo tale da raggiungere capillarmente l'utenza.

## 2.4 Modalità di adozione del Piano

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti annuali sono approvati, entro il 31 gennaio di ogni anno. Con le modifiche apportate al D.Lgs 33/13 dal D.Lgs 97/2016 (il cosiddetto FOIA) si registra la piena integrazione del Programma Triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione che infatti ora viene chiamato anche della trasparenza (PTPCT)

## 2.5 Aries: da azienda speciale a scarl

Con delibera n. 106 dd. 31.07.2017 la Giunta camerale ha dato atto del completamento dell'iter che ha realizzato un processo di razionalizzazione degli organismi camerale che hanno svolto funzioni di supporto operativo della Camera di Commercio Venezia Giulia nella gestione di attività promozionali, prevedendo la costituzione di una nuova società a totale partecipazione pubblica, con la formula organizzativa dell'*in house providing*.

Con tale atto è stata infatti prevista ed autorizzata la costituzione della società consortile a responsabilità limitata strumentale *in house* denominata "ARIES S.c.a.r.l.", approvandone le bozze di atto costitutivo e di statuto; la costituzione del nuovo soggetto è stata formalmente autorizzata dal MISE con decreto del 7 febbraio 2018. Il formale avvio della nuova società è avvenuto in data 4 giugno 2018, data di stipula dei suddetti atti societari.

Pur nel contesto di incertezza e criticità dovuto alla fase transitoria di costituzione del nuovo assetto societario, Aries, sia nella veste di azienda speciale e successivamente di società *in house*, ha proseguito regolarmente nell'attuazione di tutte le attività di propria competenza, come delineate dai documenti programmatori

Va ricordato che il supporto operativo, declinato nei vari programmi di attività annuali, che Aries in passato ha gestito su incarico della Camera, trae origine e trovava il suo presupposto giuridico in una generale attribuzione di competenza e funzioni da parte della Camera di Commercio, formalizzato annualmente mediante approvazione, nei propri documenti programmatori, con provvedimenti di Giunta e Consiglio, dei piani annuali di attività dell'azienda speciale e contestuale allocazione delle necessarie risorse economiche. Tale modalità di assegnazione di obiettivi operativi ha riguardato sia le funzioni proprie dell'Ente, sia quelle attribuite in forza di leggi e convenzioni che promanano dalla Regione FVG.

La fonte normativa che legittimava tali attribuzioni di funzioni, relative a materie comunque rientranti nell'alveo della titolarità e competenza dell'Ente, si identifica nella Legge 580/93, come successivamente modificata dal D.Lgs. 25 novembre 2016, n. 219 ove, all'art. 2, comma 5 testualmente si dispone che *"le camere di commercio possono attribuire alle aziende speciali il compito di realizzare le iniziative funzionali al perseguimento delle proprie finalità istituzionali e del proprio programma di attività, assegnando alle stesse le risorse finanziarie e strumentali necessarie"*.

Si è sempre operato, in buona sostanza, sulla base di un generale potere di delega di funzioni di cui l'Ente camerale si è avvalso negli anni passati per poter più efficacemente dare attuazione ai propri programmi di attività, mediante utilizzo di propri organi strumentali.

Dato atto del recente mutamento di assetto giuridico di Aries, si è reso necessario definire puntualmente, nei confronti del nuovo soggetto – società *in house* - il presupposto giuridico per consentire l'espletamento da parte della stessa del programma di attività che i Soci ritengono di individuare ed assegnare, con attribuzione di deleghe di funzioni.

Al riguardo, mette conto richiamare l'art. 3 dello statuto della società *in house* ove, per quanto attiene all'oggetto sociale, è previsto che la stessa opererà in via prevalente nell'organizzazione e gestione, nell'interesse dei propri soci e con criteri di economicità gestionale, dell'attività istituzionalmente demandata agli enti camerale, di cui alla L. 580/1993 così come modificata dal D.Lgs. n. 219/2016, fornendo servizi con particolare riferimento alle attività attualmente svolte dall'azienda speciale Aries, oltre che i necessari servizi di supporto e tutti quelli richiesti per lo svolgimento delle nuove attività previste dalla legge di riforma citata.

Risulta pertanto evidente dal testo statutario, come il nuovo soggetto giuridico si ponga quale elemento di continuità rispetto alle funzioni in passato espletate dall'azienda speciale Aries, rientrando negli intendimenti dell'Ente camerale, nella sua veste di Socio, assegnare alla propria società *in house* le medesime funzioni/programmi di attività sino ad ora espletate dall'ex azienda speciale, integrate ovviamente da tutti quei servizi ed attività previsti dalla legge di riforma camerale che l'Ente valuterà corrispondere alle proprie esigenze ed obiettivi. Nell'ambito delle attività da demandare alla società *in house* rientrano anche le funzioni che la Camera svolge su delega della Regione FVG.

Con delibera n. 109 dd. 22 ottobre 2018 la Giunta ha inteso confermare e formalizzare, da parte dell'Ente camerale, in favore della propria società *in house*, la delega di funzioni per tutta una serie di attività, progetti e azioni operative di interesse per l'Ente camerale con natura istituzionale.

Aries Scarl, quale società *in house*, soggetto giuridico al quale sono state trasferite le professionalità e competenza già possedute dall'ex Azienda Speciale, ha consolidate capacità organizzative e

impiega "capitale" intellettuale e professionale per la gestione efficace delle attività oggetto degli incarichi affidati, coordinandone l'esecuzione anche per quel che riguarda il rapporto con i terzi eventualmente coinvolti e con le strutture dell'Ente camerale.

Premesso quanto sopra – **e tenuto conto che Aries provvede in autonomia alla redazione del proprio piano anticorruzione e trasparenza** – si illustrano, sinteticamente, le attività oggetto di delega di funzioni, che – conseguentemente – **non rientrano nel PTCPT camerale**:

- a) Commesse/servizi/progetti afferenti le funzioni istituzionali e il programma di attività dell'Ente:**  
 Servizi imprese nell'ambito dell'avvio e sviluppo di impresa e di accesso al credito: Sportello per l'imprenditorialità e contributi, progetto Micorcredito e Microwork;  
 Servizi alle imprese per favorire i processi di internazionalizzazione: sportello informativo per l'export e l'internazionalizzazione, attività di business matching con operatori di Paesi esteri, di partecipazione a tavoli di lavoro internazionali.
- b) Progetti strategici attuati dalle C.C.I.A.A. derivanti dall'aumento del 20% diritto annuale per l'annualità 2017-2019:**
1. PID Punto Impresa Digitale;
  2. Turismo e Cultura;
  3. Servizi di orientamento al lavoro e alle professioni.
- c) I progetti finanziati dal Fondo di perequazione Unioncamere:**
1. Gestione e attuazione fondo perequativo Alternanza Scuola lavoro, orientamento e placement;
  2. Gestione e attuazione fondo perequativo "La valorizzazione del patrimonio culturale e del turismo", congiunto con le altre C.C.I.A.A. del Friuli Venezia Giulia;
  3. Gestione e attuazione fondo perequativo "Export promoter", legato ai temi della preparazione delle PMI ai mercati internazionali, e rivolto verso le imprese occasionalmente e potenzialmente esportatrici;
  4. Attuazione fondo perequativo "Potenziamento e diffusione presso le imprese delle attività di E-Government delle Camere di Commercio".
- d) Attività di sportello linguistico per le lingue minoritarie ex legge regionale 34/01:**  
 - Attività di promozione dei servizi e di accoglienza utenza in lingua slovena.
- e) Attività di comunicazione istituzionale della Camera di Commercio e di supporto agli organi di vertice camerale.**
- f) Commesse/servizi per attività delegata dalla Regione FVG:**
- 1) Gestione contributi regionali:
    - LR n. 5/2012, art. 20 - imprenditoria giovanile -
    - LR n. 11/2011, art. 2, co. 85 e 86 - imprenditoria femminile
    - LR n. 4/2013 - reti d'impresa
    - LR n. 4/2014, art. 18 - biciclette elettriche
    - LR n. 3/2015, art. 17 - consulenze
    - LR n. 3/2015, art. 24 - coworking
    - LR n. 3/2015, art. 30 - imprese in difficoltà
    - LR n. 3/2015, art. 31 - nuove cooperative
    - LR n. 3/2015, art. 17, c. 1, lett. b bis - partecipazione a master di alta formazione
    - LR n. 3/2015, art. 33 - ricerca, sviluppo e riconversioni in area Ezit



LR n. 14/2016, art. 2, c. 90 - 92 - investimenti in area Ezit

LR n. 34/2015, art. 3, c. 6 - consulenze per diagnosi energetiche delle PMI

LR n. 14/2016, art. 3, c. 30 - 37 - interventi conseguenti alle diagnosi energetiche

LR n. 2/1992, articolo 24 - programmi pluriennali di promozione all'estero.

LR n. 45/2017, art. 4, c. 32 - acquisto di auto a basso impatto ambientale.

2) Gestione contributi POR FESR 2014 -2020 (Azione 1.1 e 2.3).

### 3. AREE DI RISCHIO

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

L'aggiornamento 2018 al PNA da parte di ANAC (det. 1704 dd. 21.11.18) ha mantenuto ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013 come integrato dall'aggiornamento del 2015 (nuova versione Area B) anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche.

Le aree di rischio per le Camere di Commercio sono individuabili raffrontando la mappatura generale dei processi camerali – sviluppata con Unioncamere in occasione della predisposizione del Piano delle Performance e dalla quale erano stati evidenziati quelli a maggior rischio e l'individuazione delle aree obbligatorie classificate dal PNA.

Preliminarmente, vale la pena rilevare in parallelo quanto delineato in termini di priorità dalla Legge 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.

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

Non vi è piena corrispondenza tra le due fattispecie ma, dall'insieme dei due elenchi è possibile trarre indicazioni utili per l'individuazione delle aree di rischio per le Camere di Commercio. In osservanza all'invito del legislatore erano state altresì individuate ulteriori aree di rischio non presenti nel PNA: quella dei controlli (contrassegnata con la lettera E) e poi anche quella relativa ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie (contrassegnata dalla lettera F).

Con il Piano 2019-2021 si ritiene di dover integrare il registro del rischio con l'ulteriore area delle Partecipate (contrassegnata dalla lettera G) vista la definizione del quadro normativo di riferimento in tema (D.Lgs 175/16 come modificato dal D.Lgs 100/17)

Vale ancora la pena di sottolineare che il D.Lgs. 219/16 "Attuazione della delega di cui all'articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura" ha modificato – tra gli altri – anche l'art. 2 della legge 580/93 rubricato "compiti e funzioni". Anche se ad oggi la riforma non può dirsi del tutto completata per mancanza di decreti attuativi, la Camera di commercio ha ritenuto di utilizzare da quest'anno la nuova Mappa dei servizi elaborata da Unioncamere in considerazione del fatto che – tra l'altro – la stessa era stata già utilizzata in sede di riorganizzazione dell'Ente a seguito dell'accorpamento (adozione del nuovo organigramma delibere n. 21 dd. 28.3.18 e n. 103 dd. 2.10.2018); competenze delle Unità organizzative – determina SG n. 387 dd. 18.06.2018; assegnazioni delle risorse umane alle UO – Ods n. 1/2019 dd. 09.01.2019).

### 3.2 Le aree di rischio prioritarie nella Camera di Commercio Venezia Giulia

AREE DI RISCHIO	PROCESSI
<b>A) Area: acquisizione e progressione del personale</b>	
B.1.1. Gestione del personale	A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali A.02 Progressioni di carriera economiche A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione A.04 Contratti di somministrazione lavoro A.05 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita) A.06 Attivazione di procedure di mobilità in entrata
<b>B) Area: contratti pubblici (procedure di approvvigionamento)</b>	
B.2.1.1 Acquisti beni e servizi]	B.01 Programmazione B.02 Progettazione della gara ( <i>Progettazione della strategia di acquisto</i> ) B.03 Selezione del contraente B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto B.05 Esecuzione del contratto B.06 Rendicontazione del contratto B.07 Conferimenti di incarichi a persone fisiche esterne B.08 Gestione albo fornitori B.09 Valorizzazione patrimonio immobiliare B.10 Opere pubbliche: gestione procedure per affido incarichi
<b>C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	
<b>C1 Semplificazione e trasparenza</b>	
C.1.1 – Gestione del Registro delle Imprese, Albi ed Elenchi	C.1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA C.1.1.2 Procedure abilitative ( <i>iscrizione, modifica, cancellazione, idoneità per albi e ruoli</i> ) C.1.1.4 Interrogazione Registro Imprese e altre attività di sportello C.1.1.7 Accertamenti, iscrizioni, cancellazioni e altre pratiche di ufficio C.1.1.8 Gestione sanzioni amministrative RI/REA, Albi e ruoli ex L 689/81
D.5.2 – Tenuta Albo gestori ambientali	D.5.2.1 Gestione Albo gestori ambientali
<b>C2 Tutela e legalità</b>	
C.2.5 Metrologia legale	C.2.5 Metrologia legale

AREE DI RISCHIO	PROCESSI
C2.6 Registro Nazionale protesti	C.2.6.1 Aggiornamento registro protesti su istanza di parte
	C2.6.2.1 Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari
C2.10 Tutela della proprietà industriale	C.2.10.1 Supporto alla presentazione delle domande brevetti, marchi e altri titoli
	C.2.10.2.1 Rilascio attestati brevetti e marchi
<b>D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	
D6.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa	D.6.1.5.1 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi anche attraverso le proprie aziende speciali e società in house (Fondo Gorizia, Promozione e leggi delegate Regione FVG)
E2 Benzina regionale	E2.1 Benzina regionale
<b>E) Area: Sorveglianza e controlli</b>	
C.2. Tutela e Legalità	C.2.2.1.2 verifica clausole vessatorie nei contratti
	C 2.2.3 servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica
	C 2.3.2 vigilanza sicurezza prodotti e settori
	C 2.5.5 Vigilanza su strumenti immessi sul mercato, preimballaggi e strumenti in servizio verificati dai laboratori
	C 2.5.6 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali
	C 2.9.1 controlli prodotti delle filiere del made in italy (vitivinicolo-olio-altri prodotti tipici)
C2.4 Sanzioni amministrative	C 2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81
	C2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative
<b>F) Area: Risoluzione delle controversie</b>	
C2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi	C 2.7.1 Servizi di arbitrato
	C 2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione
	C 2.7.3 Servizi di composizione delle crisi
<b>G) Area Rapporti con le società partecipate</b>	
A2.1.2 Gestione delle partecipazioni attive	G 01 Acquisizione/alienazione partecipazioni
	G 02 Azione di coordinamento delle società partecipate
	G 03 Esercizio del controllo analogo delle società in house

Il registro del rischio (*riportato all'Allegato 2*) è stato elaborato con il contributo delle UO interessate. La totalità dei sotto-processi mappati ha evidenziato un rischio basso.

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

Le schede del rischio riportate nell'Allegato 2 sono state elaborate seguendo le indicazioni Unioncamere.



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

Il piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza è sottoposto ad attività di monitoraggio da parte di specifici soggetti, al fine di verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate ed il raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano stesso.

### Monitoraggio interno

Il monitoraggio interno sull'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza viene svolto secondo le seguenti modalità:

- a) la responsabilità del monitoraggio è affidata al Responsabile prevenzione corruzione e della Trasparenza (RPCT) quale responsabile dei contenuti del Piano, nonché del controllo del procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento dello stesso;
- b) la periodicità del monitoraggio è semestrale. Nel caso di monitoraggi predisposti direttamente dall'Anac o dagli OIV la scadenza è fissata da tali organi e viene fatta propria dall'Ente
- c) I criteri sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione del Piano sono:
  - rispetto delle scadenze previste dal Piano (soprattutto con riferimento alla Trasparenza)
  - efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa

Con il Piano 2019-2021 si intende aumentare l'utilità pratica del documento da un lato e semplificarne la struttura dall'altro. Per tale motivo - per quanto riguarda il registro del rischio- si è stabilito - in accordo con l'OIV - che:

- RISCHIO BASSO (punteggio da 0 a 9,9): qualora dalla compilazione della scheda risulti un rischio basso non viene indicata alcuna misura di contenimento né alcun termine di attuazione
- RISCHIO MEDIO (punteggio da 10 a 17,9): qualora dalla compilazione della scheda risulti un rischio medio sono previste misure di contenimento e previsione di termini per l'attuazione delle stesse.
- RISCHIO ALTO (punteggio da 18 a 25): qualora dalla compilazione della scheda risulti un punteggio alto sono previste tempestive misure di contenimento e termini brevi per l'attuazione delle stesse.

### Monitoraggio esterno

L'OIV è destinatario di importanti compiti in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dalla Camera di Commercio che culmina nella funzione di verifica sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza e integrità.

A tal fine l'OIV sottopone alla propria attività di *audit* anche il processo di redazione ed attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, facendo confluire i propri risultati all'interno della Relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli di propria competenza.

Gli esiti delle verifiche possono essere trasmessi anche alla Giunta camerale che è opportuno ne tenga conto al fine dell'aggiornamento degli obiettivi strategici in materia di lotta alla corruzione e per l'elaborazione dell'aggiornamento del Piano triennale.

#### 4.1 Previsione di misure

Il Registro del rischio si compone delle schede compilate per ciascuna attività mappata dai titolari di Posizione Organizzativa dell'Ente. Gli indici per l'assegnazione dei punteggi sono rimasti invariati e sono quelli forniti da Unioncamere.

La totalità delle schede ha evidenziato un rischio di corruzione basso e – pertanto – come detto più sopra l'Ente non individua misure specifiche di contenimento del rischio di corruzione,

Tuttavia – con l'obiettivo già esplicitato – di favorire nel sistema quell'evoluzione culturale di cui si avverte la necessità per creare un clima sfavorevole alla nascita ed alla diffusione di comportamenti non solo penalmente rilevanti ma anche semplicemente inquadrabili come "*maladministration*" nel PTPCT 2019-2021 si prevedono le seguenti misure (da attuare nel triennio di riferimento):

- o Formazione  
nell'arco del triennio saranno previsti appuntamenti formativi (in presenza o con fruizione on line) per la totalità del personale camerale e dell'azienda speciale Zona Franca partendo dagli uffici potenzialmente più a rischio (ad esempio Provveditorato e Albo gestori Rifiuti).
- o Previsione di una procedura definita - con definizione di responsabilità e competenze – per gli adempimenti legati all'acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità degli incarichi e di trasmissione a fornitori ed altri eventuali soggetti del codice di comportamento adottato dall'Ente.
- o Riscontro su attuazione Piano Triennale della trasparenza  
verifiche sulla puntualità e correttezza degli adempimenti da parte dei soggetti individuati nello stesso.
- o Collegamento con DPO camerale  
prevedere l'attivazione di un flusso informativo tra il DPO (Responsabile della Protezione dei Dati previsto dalla nuova normativa sulla Privacy) ed il RPCT (ad esempio relazione annuale da DPO al RPCT).
- o Nomina del Responsabile della transizione digitale (art. 17 D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "*Codice dell'amministrazione digitale*") e regolamentazione della materia anche a seguito della circolare del Ministro per la Pubblica amministrazione n. 3 dd. 1.10.2018.
- o Rafforzamento attività informativa in tema di anticorruzione e trasparenza con l'obiettivo di far crescere consapevolezza dell'importanza di tali temi per il corretto funzionamento e sviluppo del sistema.

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

Il Programma Triennale della Trasparenza e Integrità costituisce sezione del presente Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza. Il relativo testo è riportato a conclusione del Piano stesso.

Il Programma 2019-2021 è stato aggiornato tenendo conto dell'atto conclusivo della riorganizzazione dell'Ente camerale e cioè l'Ordine di Servizio n. 1/2019 dd. 09.01.2019 "*Assegnazione delle Risorse Umane alle Unità operative del vigente organigramma*".

## 6. CODICE DI COMPORTAMENTO

L'ente camerale ha approvato il Codice di comportamento (det. presidenziale urgente n. 10 dd. 25.09.18, ratificata con del. n. 104 dd. 22.10.18) adottando contestualmente - in conformità alle disposizioni di cui alla L. 30 novembre 2017 n. 179 - la *procedura per le segnalazioni di illeciti*, attivando la casella mail dedicata [whistleblowing@vg.camcom.it](mailto:whistleblowing@vg.camcom.it)

Ai sensi dell'art. 3 di tale procedura, i dipendenti e i collaboratori della Camera di Commercio, nel caso in cui intendano segnalare situazioni di illecito riguardanti l'Ente camerale, possono presentare la segnalazione mediante una delle seguenti modalità:

- a) segnalazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Ente camerale, utilizzando il *Modulo per la segnalazione di condotte illecite*
- b) segnalazione all'ANAC attraverso l'apposita applicazione informatica *Whistleblower*, collegandosi al sito istituzionale ANAC [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)

Sul sito camerale è stata creata un'apposita sezione in *Amministrazione Trasparente / Altri contenuti / Prevenzione della corruzione* dove sono pubblicati la procedura, il modulo e l'indirizzo mail.

## 7 ALTRE INIZIATIVE

La Camera di Commercio Venezia Giulia si impegna per il triennio 2019-2021 - monitorando la concreta attuazione del Piano - ad inserire eventuali ulteriori iniziative (da realizzarsi entro il 2021) di cui si evidenziasse la necessità.

## Allegato 1 – Mappatura dei processi

**FUNZIONE ISTITUZIONALE A**

**Government camerale**

TEMA	FUNZIONE	SERVIZIO	ATTIVITÀ - descrizione di dettaglio
A1. PIANIFICAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL'ENTE	A1.1 PERFORMANCE CAMERALE	A1.1.1 PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE CAMERALE	1 Relazione Previsionale e Programmatica
			2 Piano della Performance
			3 Progettazione piano degli indicatori e definizione albero della performance
			4 Definizione e assegnazione del budget e degli obiettivi
			5 Elaborazione ed aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance
			6 Piano occupazionale triennale/annuale
			7 7 Altri documenti di programmazione (Programma triennale e Programma Annuale LLPP, etc)
		A1.1.2 MONITORAGGIO E SISTEMA DEI CONTROLLI	1 Rilevazioni ed elaborazioni periodiche
			2 Elaborazione periodica report e documenti per Organi e i diversi livelli organizzativi
			3 Time sheet, rilevazioni costi dei processi, misurazione indicatori Pareto, compilazione osservatori, Conto annuale, rendicontazioni per Ministeri, etc
			4 Monitoraggio ciclo della performance e utilizzo dei relativi sistemi informativi
			5 Realizzazione indagini di customer satisfaction
			6 Supporto Collegio dei revisori
	A1.1.3 RENDICONTAZIONE	1 Elaborazione dati e documenti	
		2 Relazione sui risultati	
		3 Relazione sulla performance	
		4 Predisposizione Bilancio sociale/mandato/genere	
		5 Relazione sugli esuberi	
	A1.1.4 SUPPORTO ALL'OIV	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 COMPLIANCE NORMATIVA	A1.2.1 ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	1 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
2 Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione			
3 Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza			
4 Codice di comportamento			
A1.2.2 ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO E ALTRI OBBLIGHI NORMATIVI CAMERALI		1 Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza dei lavoratori	
		2 Adempimenti in materia di privacy previsti dalla normativa vigente	

**FUNZIONE ISTITUZIONALE A**

**Governmento camerale**

TEMA	FUNZIONE	SERVIZIO	ATTIVITÀ - descrizione di dettaglio
(segue) A1. PIANIFICAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL'ENTE	A1.3 ORGANIZZAZIONE CAMERALE	A1.3.1 ORGANIZZAZIONE CAMERALE	1 Predisposizione e aggiornamento organigrammi, ordini di servizio, attribuzione compiti ad uffici, carichi di lavoro
			2 Stesura ed aggiornamento regolamenti
			3 Sistemi di gestione aziendale (Qualità, ambiente, etc)
		A1.3.2 SVILUPPO DEL PERSONALE	1 Sistemi di valutazione: Performance individuale e progressioni
			2 Definizione fabbisogni formativi
			3 Organizzazione e partecipazione a Corsi di formazione "trasversali"
		A1.3.3 GESTIONE E SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI CAMERALI	1 Adeguatezza ed evoluzione dei sistemi informativi camerali a supporto dell'erogazione dei servizi (ad eccezione di siti WEB e canali social cfr Comunicazione)
A1.3.2 PROCESSI DI RIORGANIZZAZIONE	1 Gestione processi di accorpamento, associazione di funzione e processi "straordinari" di razionalizzazione		
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	1 Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti: predisposizione e archiviazione determine/delibere gestione convocazioni, ordini del giorno e verbali
			2 Segreteria Organi, Presidenza e gestione delle relative agende
			3 Elaborazione dati economici per attribuzione seggi Consiglio camerale
		A2.1.2 RAPPORTI ISTITUZIONALI CON IL TERRITORIO E GESTIONE DELLE PARTECIPAZIONI ATTIVE	1 Gestione delle partecipazioni attive
			2 Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio
			3 Onorificenze e Premi
			4 Eventi storici e speciali e Patrocini
		A2.1.3 ASSISTENZA E TUTELA LEGALE	1 Assistenza legale ai vertici camerali
			2 Assistenza legale ai settori dell'ente
	3 Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA		
	4 Gestione attività nell'ambito del contenzioso con dipendenti/ex dipendenti		
	A2.2 PROMOZIONE E SVILUPPO DEI SERVIZI CAMERALI	A2.2.1 SCOUTING RISORSE NAZIONALI E COMUNITARIE	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 PROMOZIONE DEI SERVIZI CAMERALI	1 Promozione e commercializzazione dei servizi camerali
	A2.3 GESTIONE DOCUMENTALE	A2.3.1 PROTOCOLLO GENERALE	1 Protocollo informatico (es. GEDOC): acquisizione a mezzo posta elettronica/PEC, protocollazione e smistamento agli uffici
		A2.3.2 GESTIONE DOCUMENTALE	1 Affrancamento e spedizione documenti
2 Archiviazione fisica e ricerche d'archivio camerale			
		3 Predisposizione e aggiornamento manuali di gestione documentale e conservazione a norma etc	



**FUNZIONE ISTITUZIONALE A**

**Government camerale**

TEMA	FUNZIONE	SERVIZIO	ATTIVITÀ - descrizione di dettaglio
(segue) A2. ORGANI CAMERALI, RAPPORTI ISTITUZIONALI E RELAZIONI CON IL SISTEMA ALLARGATO	A2.4 RILEVAZIONI STATISTICHE	A2.4.1 RILEVAZIONI STATISTICHE PER ALTRI COMMITTENTI E GESTIONE BANCHE DATI	1 Rilevazioni statistiche periodiche per conto dell'ISTAT nell'ambito del Sistema Statistico Nazionale - SISTAN
			2 Rilevazioni statistiche per altri committenti
			3 Gestione Banche dati statistico-economiche
A3. COMUNICAZIONE	A3.1 COMUNICAZIONE	A3.1.1 COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E VERSO L'UTENZA	1 Gestione CRM camerale, campagne di comunicazione/newsletter
			2 Sportello URP - assistenza all'utenza - gestione reclami
			3 Predisposizione/ aggiornamento Carta dei Servizi/ Guida ai Servizi
			4 Progettazione, sviluppo e aggiornamento siti WEB e canali social
			5 Produzioni multimediali
			6 Stampa: rassegna stampa, rapporti con la stampa/conferenze stampa
			7 Grafica, produzioni tipografiche (opuscoli e brochure) , utilizzo logo e immagine coordinata
		A3.1.2 COMUNICAZIONE A SUPPORTO DELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI	1 Organizzazione e gestione campagne di comunicazione a supporto del lancio, della diffusione e della promozione dei servizi camerale
		A3.1.3 COMUNICAZIONE INTERNA	1 Gestione intranet ed iniziative di comunicazione interna

**FUNZIONE ISTITUZIONALE B**

**Servizi di supporto**

TEMA	FUNZIONE	SERVIZIO	ATTIVITÀ - descrizione di dettaglio
B1: RISORSE UMANE	B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE	B1.1.1 ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	1 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne
			2 Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità
			3 Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)
		B1.1.2 TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE	1 Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti e gestione procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti: aspettative, congedi parentali, diritti sindacali, concessioni part time, etc
			2 Procedimenti disciplinari
			3 Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non )
			4 Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali
		B1.1.3 TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE	1 Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)
			2 Gestione malattie e relativi controlli
			3 Gestione buoni mensa
			4 Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli organi camerali)
			5 Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)
			6 Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerali e Gestione Redditi Assimilati (ivi compresi i tirocinanti)
7 Gestione adempimenti fiscali /previdenziali (comprese le dichiarazioni)			
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	1 Elenchi/albi fornitori: verifica possesso requisiti, predisposizione provvedimenti di iscrizione e revisioni periodiche
			2 Predisposizione determine per l'acquisto di beni e servizi di uso comune
			3 Gestione gare e procedure MEPA per l'acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi
			4 Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi
			5 Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi
			6 Magazzino
			7 Acquisti con cassa economale

**FUNZIONE ISTITUZIONALE B**

**Servizi di supporto**

TEMA	FUNZIONE	SERVIZIO	ATTIVITÀ - descrizione di dettaglio
(segue) B2: ACQUISTI, PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	B2.2.1 PATRIMONIO	1 Gestione inventario: Tenuta inventario di beni mobili ed immobili
			2 Gestione contratti di locazione
		B2.2.2 SERVIZI DI SEDE	1 Manutenzione sede: gestione contratti di manutenzione, attivazione interventi di manutenzione in economia
			2 Assistenza hw/sw: gestione infrastrutture informatiche e gestione della rete camerale
			3 Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza
			4 Centralino/reception
			5 Gestione automezzi
		6 Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, etc.)	
		B2.2.3 OPERE PUBBLICHE	1 Pianificazione interventi: gestione procedure di gara per affido incarichi progettuali e dei lavori, stipula contratti, rapporti con Direttore dei lavori e imprese, verifiche SAL
		B3: BILANCIO E FINANZE	B3.1 DIRITTO ANNUALE
2 Predisposizione notifica atti e relativa gestione			
3 Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio			
4 Rapporti con l'Utenza			
5 Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo			
6 Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria			
B3.2 CONTABILITÀ E FINANZE	B3.2.1 CONTABILITÀ		1 Predisposizione e aggiornamento Bilancio preventivo/consuntivo e Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio
			2 Fatturazione attiva: controllo anagrafica, archivio fatture attive e note di credito, emissione fatture elettroniche, controlli su approvazioni, predisposizione dichiarazioni per tracciabilità flussi finanziari
			3 Fatturazione passiva: controllo formale e contabile fatturazione Infocamere e altri fornitori, smistamento fatture a settori, adempimenti connessi a fatturazione elettronica, solleciti etc
			4 Mandati e reversali: inserimento, archivio e controllo reversali e mandati
			5 Reintegro cassa minute spese (ex art. 44)
			6 Gestione contabile partecipazioni: imputazione a bilancio determine/delibere, incasso dividendi, scritture contabili, predisposizione prospetti per nota integrativa, verbali, conteggi
			7 Gestione fiscale tributaria
			8 Gestione contabile di contributi a valere su leggi delega della Regione Friuli Venezia Giulia
	B3.2.2 FINANZE		1 Conto Corrente bancario: verifica giornale di banca, analisi movimenti, gestione operazioni non corrette/richesta storni, verifica estratti conto, quadrature, verifiche e riconciliazioni, predisposizione verbali, lettere, prospetti, etc
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			
3 Operazioni di Cassa ex art. 42			

**FUNZIONE ISTITUZIONALE C**  
**Servizi di trasparenza, semplificazione e tutela del mercato**

TEMA	FUNZIONE	SERVIZIO	ATTIVITÀ - descrizione di dettaglio
C1. SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA	C1.1 GESTIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE, ALBI ED ELENCHI	C 1.1.1 ISTRUTTORIA PRATICHE SU ISTANZA DI PARTE E AGGIORNAMENTO REGISTRO IMPRESE, REA, AA	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)
			2 Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati
			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
		C 1.1.2 PROCEDURE ABILITATIVE	1 Pratiche di iscrizione/modifica/cancellazione ruoli periti ed esperti e rinnovo licenze
			2 Esami di idoneità abilitanti per l'iscrizione a ruoli (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)
		C 1.1.3 ASSISTENZA QUALIFICATA ALLE IMPRESE (AOI)	3 Assistenza per la costituzione delle start-up innovative secondo procedure semplificate
		C 1.1.4 INTERROGAZIONE DEL REGISTRO IMPRESE E ALTRE ATTIVITÀ DI SPORTELLO	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
			2 Vidimazione e bollatura libri, registri, formulari, vidimazione firme
			3 Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari
		C 1.1.5 SERVIZI INFORMATIVI E FORMATIVI CONNESSI AL REGISTRO IMPRESE	1 Incontri, seminari informativi e materiale divulgativo per utenti RI (imprese e professionisti) 2 Corsi di formazione rivolti a Ordini professionali e agenzie di servizi in materia di Registro imprese
		C 1.1.6 SERVIZI PER LA VALORIZZAZIONE DEI DATI DEL REGISTRO IMPRESE	1 Partecipazione ad iniziative di valorizzazione dei dati del RI e di divulgazione economica a supporto della PA 2 Accesso al patrimonio informativo delle imprese (RI) da parte di forze dell'ordine, Prefetture e altre autorità competenti
		C 1.1.7 ACCERTAMENTI, ISCRIZIONI, CANCELLAZIONI E ALTRE PRATICHE DI UFFICIO	1 Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA (in favore della CCIAA)
	2 Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio		
	C 1.1.8 GESTIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE REGISTRO IMPRESE/REA, ALBI E RUOLI EX L. 689/81	1 Emissioni di ordinanze a seguito di accertamento delle violazioni del Registro Imprese/REA	
		2 Audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni	
		3 Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio)	
	C1.2 GESTIONE SUAP E FASCICOLO ELETTRONICO DI IMPRESA	C 1.2.1 SERVIZI SUAP RIVOLTI ALLA PA	1 Gestione dei rapporti con la PA: predisposizione protocolli e convenzioni con i Comuni, gestione iniziative per l'interoperabilità del SUAP con sistemi informativi della PA e gestione dei rapporti con le Autorità competenti nell'ambito dei procedimenti (ASL, sovrintendenze, Regioni, Province, ecc.)
			2 Attività informativa, formativa e di assistenza a strutture comunali e di enti terzi
C 1.2.2 SERVIZI SUAP RIVOLTI ALLE IMPRESE		1 Attività informativa, formativa e di assistenza alla predisposizione e invio di pratiche al SUAP	
		2 Assistenza e tutoraggio on-line alle imprese	
C 1.2.3 GESTIONE FASCICOLO ELETTRONICO D'IMPRESA		1 Formazione e gestione del Fascicolo informatico di impresa	
		2 Accesso telematico al Fascicolo informatico di impresa 3 Monitoraggio e gestione delle fonti di alimentazione e accordi con altri Enti per l'alimentazione del fascicolo e l'eventuale rilascio di certificazioni conto terzi	

**FUNZIONE ISTITUZIONALE C**  
**Servizi di trasparenza, semplificazione e tutela del mercato**

TEMA	FUNZIONE	SERVIZIO	ATTIVITÀ - descrizione di dettaglio
C2. TUTELA E LEGALITÀ	C2.1 TUTELA DELLA LEGALITÀ	C 2.1.1 SPORTELLI LEGALITÀ	1 Raccolta, ascolto e primo accompagnamento sui temi dell'usura e altre iniziative di promozione della legalità
		C 2.1.2 INIZIATIVE DI REPRESSIONE DELLA CONCORRENZA SLEALE	1 Gestione commissioni per la formulazione di pareri tecnici e proposte in tema di repressione della concorrenza sleale ex art. 2601 cc
		C 2.1.3 SERVIZI DI INFORMAZIONE, ORIENTAMENTO E DIVULGAZIONE DEGLI STRUMENTI DI TRASPARENZA	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)
		C 2.1.4 SERVIZI A SUPPORTO DEL CONTRASTO DELLA CRIMINALITÀ ECONOMICA E AMBIENTALE	1 Attività di collaborazione con istituzioni, partecipazione a commissioni, tavoli e comitati nell'ambito delle iniziative a tutela della legalità
			2 Attività informativa e formativa (pmi, docenti, cittadini e organi di controllo) in materia di educazione alla legalità
	3 Assistenza informativa enti di controllo consultazione dati Albo gestori ambientali, registri ambientali e banca dati MUD		
	C2.2 TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA E DEL CONSUMATORE E REGOLAZIONE DEL MERCATO	C 2.2.1 PREDISPOSIZIONE STRUMENTI A TUTELA DELL'EQUITÀ CONTRATTUALE	1 Pubblicazione/raccolta usi e consuetudini
			2 Predisposizione e promozione di contratti tipo e verifica clausole vessatorie nei contratti, codici di autodisciplina /di comportamento
		C 2.2.2 SERVIZI A SUPPORTO DEI CONSUMATORI	1 Sportelli e servizi informativi a supporto dei consumatori per segnalazioni in materia di pubblicità ingannevole, sportello condominio, energia/telefonia etc
	C 2.2.3 SERVIZI A GARANZIA DELLA REGOLARITÀ DI CONCORSI E OPERAZIONI A PREMIO A TUTELA DEL CONSUMATORE E DELLA FEDE PUBBLICA	1 Concorsi a premio: chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione dei premi Operazioni a premio: chiusura operazioni	
	C2.3 INFORMAZIONE, VIGILANZA E CONTROLLO SU SICUREZZA E CONFORMITÀ DEI PRODOTTI	C 2.3.1 SERVIZI DI ORIENTAMENTO IN MATERIA DI ETICHETTATURA E CONFORMITÀ PRODOTTI	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 immessi in commercio etc)
			1 Vigilanza etichettatura e conformità alla disciplina di settore (Prodotti Elettrici; Giocattoli; DPI, calzature, prodotti tessili, prodotti soggetti a codice del consumo e prodotti connessi all'energia)
		C 2.3.2 VIGILANZA SICUREZZA PRODOTTI E SETTORI	2 Vigilanza Emissione CO2 e consumo carburante delle auto nuove
			3 Vigilanza sull'attività di specifici settori (es. intermediazione immobiliare, laboratori per le attività connesse alla materia)
	4 Vigilanza sui magazzini fiduciari privati e doganali		
	C2.4 SANZIONI AMMINISTRATIVE	C 2.4.1 GESTIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE EX L. 689/81	1 Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro) a seguito di accertamento della CCIAA e di altri organi competenti
2 Audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni			
3 Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio)			

**FUNZIONE ISTITUZIONALE C**  
**Servizi di trasparenza, semplificazione e tutela del mercato**

TEMA	FUNZIONE	SERVIZIO	ATTIVITÀ - descrizione di dettaglio
(segue) C2. TUTELA E LEGALITÀ	C2.5 METROLOGIA LEGALE	C 2.5.1 VERIFICHE PRIME E VERIFICHE PERIODICHE SU STRUMENTI NAZIONALI	1 Verifiche prime e periodiche su strumenti nazionali
		C 2.5.2 GESTIONE CONTROLLI CASUALI E IN CONTRADDITTORIO	1 Controlli casuali su strumenti in servizio (*)
			2 Gestione controlli in contraddittorio su strumenti in servizio
		C 2.5.3 FORMAZIONE E TENUTA ELENCO TITOLARI DI STRUMENTI DI MISURA	1 Gestione dell'elenco dei titolari di strumenti di misura (anche ex utenti metrici)
		C 2.5.4 RILASCIO E TENUTA DEL LIBRETTO METROLOGICO TELEMATICO	1 Rilascio e tenuta del libretto metrologico telematico per strumenti di misura in servizio
		C 2.5.5 VIGILANZA SU STRUMENTI IMMESSI SUL MERCATO, PREIMBALLAGGI E STRUMENTI IN SERVIZIO VERIFICATI DAI LABORATORI	1 Vigilanza sugli strumenti immessi sul mercato (fabbricanti, importatori, distributori)
			2 Vigilanza su imballaggi preconfezionati (o preimballaggi)
			3 Vigilanza sugli strumenti in servizio verificati dai laboratori
		C 2.5.6 ATTIVITA' CONNESSE ALLE AUTORIZZAZIONI DEI CENTRI TECNICI PER TACHIGRAFI ANALOGICI E DIGITALI	1 Verifiche ispettive finalizzate all'accertamento dei requisiti per l'autorizzazione dei Centri tecnici
			2 Verifiche ispettive finalizzate alla sorveglianza dei Centri tecnici e all'accertamento della permanenza dei requisiti
	C 2.5.7 SERVIZI DI CERTIFICAZIONE CONNESSE AGLI STRUMENTI NAWI	1 Attività svolte in qualità di Organismo notificato ai sensi della direttiva 2009/23/CE (NAWI)	
	C 2.5.8 TENUTA DEL REGISTRO DEGLI ASSEGNATARI DEI MARCHI DI IDENTIFICAZIONE PER I METALLI PREZIOSI	1 Iscrizione, modifica e cancellazione degli assegnatari dal Registro degli assegnatari (*) Diritti di saggio e marchio	
	C 2.5.9 CONCESSIONE MARCHI DI IDENTIFICAZIONE DEI METALLI PREZIOSI	1 Ricezione e istruttoria richieste di allestimento marchio (punzonatura o tecnologia laser)	
		2 Gestione procedure di assegnazione del marchio (Generazione e rilascio token USB per la distribuzione dei punzoni laser richiesti e raccolta "prime impronte")	
		3 Rinnovo annuale concessioni	
C 2.5.10 VIGILANZA SU MARCHI CONCESSI	1 Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario		
C2.6 REGISTRO NAZIONALE PROTESTI	C 2.6.1 AGGIORNAMENTO REGISTRO PROTESTI SU ISTANZA DI PARTE	1 Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informativo dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale	
	C 2.6.2 SERVIZI INFORMATIVI SUL REGISTRO PROTESTI	1 Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari	
	C 2.6.3 INTERROGAZIONE DEL REGISTRO PROTESTI E ALTRE ATTIVITÀ DI SPORTELLO	1 Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti	

**FUNZIONE ISTITUZIONALE C**  
**Servizi di trasparenza, semplificazione e tutela del mercato**

TEMA	FUNZIONE	SERVIZIO	ATTIVITÀ - descrizione di dettaglio
(segue) <b>C2. TUTELA E LEGALITÀ</b>	C2.7 SERVIZI DI COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI	C 2.7.1 SERVIZI DI ARBITRATO	1 Gestione procedure di arbitrato
		C 2.7.2 SERVIZI DI MEDIAZIONE E CONCILIAZIONE DOMESTICA E INTERNAZIONALE	1 Gestione procedure di mediazione tra imprese (B2B)
			2 Gestione procedure di conciliazione tra imprese (B2B)
			3 Gestione procedure di mediazione e conciliazione tra imprese e consumatori (B2C)
			4 Gestione procedure di mediazione e conciliazione tra consumatori (C2C)
	C 2.7.3 SERVIZI DI COMPOSIZIONE DELLE CRISI	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)	
	C 2.7.4 SERVIZI DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE IN MATERIA DI COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE	1 Attività informativa, formativa e di orientamento ai temi della risoluzione alternative delle controversie	
	C2.8 RILEVAZIONE PREZZI/TARIFE E BORSE MERCI	C 2.8.1 GESTIONE BORSA MERCI E SALE DI CONTRATTAZIONE	1 Governo e vigilanza attività di Borsa e assistenza deputazione di borsa/Commissioni di borsa
		C 2.8.2 RILEVAZIONE PREZZI E TARIFE	1 Rilevazione prezzi e tariffe per committenze terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.) e e segnalazioni a "mister prezzi"
			2 Deposito Listini prezzi, rilascio visti di conformità e visti di congruità prezzi su fatture
			3 Predisposizione prezzari di settore (es. Listino opere edili)
			4 Comparazione offerte commerciali relative alla fornitura di energia elettrica e gas alle imprese
	5 Servizio di monitoraggio prezzi e tariffe per stazioni appaltanti		
	C2.9 GESTIONE CONTROLLI PRODOTTI DELLE FILIERE DEL MADE IN ITALY E ORGANISMI DI CONTROLLO	C 2.9.1 CONTROLLI PRODOTTI DELLE FILIERE DEL MADE IN ITALY (VITIVINICOLO-OLIO-ALTRI PRODOTTI TIPICI)	1 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy (vitivinicolo- olio-altri prodotti tipici) 2 Gestione organismo di controllo (vitivinicolo- olio-altri prodotti tipici)
	C2.10 TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE	C 2.10.1 SUPPORTO ALLA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI DEPOSITO MARCHI, BREVETTI E ALTRI TITOLI DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE	1 Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali
		C 2.10.2 INTERROGAZIONE REGISTRI E ALTRE ATTIVITÀ DI SPORTELLO	1 Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi e ricerche di anteriorità
C 2.10.3 SERVIZI INFORMATIVI E FORMATIVI IN MATERIA DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE		1 Servizi di informazione e orientamento in materia di proprietà industriale	
C 2.10.4 SERVIZI DI ASSISTENZA SPECIALISTICA IN MATERIA DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE		1 Assistenza specialistica alle imprese in materia di proprietà industriale (Gestione centri PATLIB - Patent Library - e PIP - Patent Information Point -)	

**FUNZIONE ISTITUZIONALE D**  
**Servizi per lo sviluppo della competitività delle imprese e del territorio**

TEMA	FUNZIONE	SERVIZIO	ATTIVITÀ - descrizione di dettaglio
<b>D1 INTERNAZIONALIZ- ZAZIONE</b>	D1.1 SERVIZI DI INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ASSISTENZA ALL'EXPORT	D 1.1.1 SERVIZI INFORMATIVI, MONITORAGGIO MERCATI, FORMAZIONE E ORIENTAMENTO ALL'EXPORT	1 Servizi on line e off line di informazione e orientamento ai mercati, informazioni tecniche e aggiornamenti normativi
			2 Corsi in materia di internazionalizzazione (orientamento al mercato, contrattualistica e fiscalità internazionale, strategie doganali e gestione della supply chain internazionale, ecc.)
			3 Corsi specialistici e business focus su mercati esteri e ambiti tematici e settoriali (incluso web marketing ed e-commerce)
			4 Workshop e country presentation di orientamento sull'estero
			5 Corsi per manager in materia di internazionalizzazione (export manager) e finanza per l'internazionalizzazione (trade finance, accesso al credito, risk management)
			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
			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	D 1.1.2 SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE E FOLLOW UP DELLE INIZIATIVE ALL'ESTERO	1 Scouting, profilazione e check-up per orientamento ai mercati
			2 Incoming di buyer e operatori esteri sul territorio nazionale, comprensiva di selezione aziende locali e organizzazione di B2B tra imprese
			3 Accoglienza delegazioni imprenditoriali e istituzionali estere
			4 Promozione e assistenza per progetti di investimento in Italia (anche finalizzata all'attrazione delle imprese straniere)
			5 Diffusione e follow-up delle attività realizzate da ICE e Gruppo CdP
	D 1.1.3 SERVIZI DI ASSISTENZA SPECIALISTICA	D 1.1.3 SERVIZI DI ASSISTENZA SPECIALISTICA	1 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 economico
	D1.2 SERVIZI CERTIFICATIVI PER L'EXPORT	D 1.2.1 SERVIZI CERTIFICATIVI PER L'EXPORT	1 Rilascio carnet e altri documenti doganali
			2 Rilascio Certificati d'origine (non preferenziali)
3 Rilascio codice meccanografico			
4 Rilascio Visti di conformità firma, attestati di libera vendita, legalizzazione firme estero, fatture, congruità prezzi e altri documenti per l'esportazione			



**FUNZIONE ISTITUZIONALE D**  
**Servizi per lo sviluppo della competitività delle imprese e del territorio**

TEMA	FUNZIONE	SERVIZIO	ATTIVITÀ - descrizione di dettaglio	
D2 DIGITALIZZAZIONE	D2.1 GESTIONE PUNTI IMPRESA DIGITALE (Servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese)	D 2.1.1 SERVIZI INFORMATIVI DI SUPPORTO AL DIGITALE, ALL'INNOVAZIONE, I4.0 ED AGENDA DIGITALE	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 favore della digitalizzazione dei processi, sulle azioni previste dal Piano Agenda Digitale, etc	
		D 2.1.2 SERVIZI DI ASSISTENZA, ORIENTAMENTO (A DOMANDA COLLETTIVA)	1 Servizi di assistenza e orientamento a domanda collettiva: assessment del grado di "maturità digitale"	
		D 2.1.3 PROMOZIONE SERVIZI DEL PID	1 Attività di promozione dei servizi del PID presso le imprese (Digital Promoter)	
		D 2.1.4 SERVIZI DI ASSISTENZA, ORIENTAMENTO E FORMAZIONE SUL DIGITALE PERSONALIZZATI (A DOMANDA INDIVIDUALE)	1 Servizi personalizzati di assistenza e orientamento a domanda individuale: servizi di mentoring etc e iniziative di sostegno agli investimenti tecnologici delle imprese	
		D 2.1.5 INTERAZIONE CON I COMPETENCE CENTER E LE ALTRE STRUTTURE PARTNER NAZIONALI E REGIONALI	1 Sviluppo accordi con associazioni, partner tecnologici, strutture e iniziative regionali, Digital Innovation Hub e Competence Center per la produzione di servizi dei PID	
		D 2.1.6 SERVIZI SPECIALISTICI PER LA DIGITALIZZAZIONE IN COLLABORAZIONE CON AZIENDE SPECIALI E LE ALTRE STRUTTURE DEL SISTEMA CAMERALE	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	
	D2.2 SERVIZI CONNESSI ALL'AGENDA DIGITALE	D 2.2.1 SERVIZI CONNESSI ALL'AGENDA DIGITALE E ALTRI SERVIZI DIGITALI		1 Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) e firma digitale su supporto
				2 Rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione
				3 Rilascio carte tachigrafiche
				4 Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche
				5 Rilascio e promozione dello SPID
			6 Attività connesse alla fatturazione elettronica	

**FUNZIONE ISTITUZIONALE D**  
**Servizi per lo sviluppo della competitività delle imprese e del territorio**

TEMA	FUNZIONE	SERVIZIO	ATTIVITÀ - descrizione di dettaglio
D3 TURISMO E CULTURA	D3.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DEI SETTORI DEL TURISMO E DELLA CULTURA	D 3.1.1 SERVIZI INFORMATIVI PER L'ORIENTAMENTO E LA PROMOZIONE IN MATERIA DI TURISMO E BENI CULTURALI	1 Studi, ricerche, osservatori in materia di turismo e beni culturali finalizzati all'assistenza a imprese e PA
			2 Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di turismo e beni culturali
		D 3.1.2 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	1 Gestione e promozione di iniziative integrate di valorizzazione delle risorse turistiche, dei beni culturali e delle eccellenze produttive (iniziative di valorizzazione delle produzioni agroalimentari tipiche, moda, artigianato etc)
			2 Attività di promozione dei territori locali attraverso i media internazionali e tramite progetti ed eventi di promozione dell'attrattività
			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
		D 3.1.3 ORGANIZZAZIONE E SUPPORTO ALLA PARTECIPAZIONE AD EVENTI CULTURALI E DI PROMOZIONE DEL TURISMO	1 Organizzazione diretta e/o in rete di eventi e iniziative destinati agli operatori del turismo e dei beni culturali
		D 3.1.4 SERVIZI DI ASSISTENZA SPECIALISTICA IN MATERIA DI TURISMO E BENI CULTURALI	1 Assistenza alle imprese per lo sviluppo imprenditoriale in ambito turistico, supporto al B2B nell'ambito del turismo e dei beni culturali
2 Servizi e iniziative a supporto dei processi di sviluppo internazionale delle imprese turistiche			
D 3.1.5 SERVIZI DI INFORMAZIONE ECONOMICA A SUPPORTO DELLO SVILUPPO DEL TERRITORIO	1 Servizi di informazione economica a supporto dello sviluppo del territorio		
D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI	D4.1 ORIENTAMENTO	D 4.1.1 INIZIATIVE DI ORIENTAMENTO (A DOMANDA COLLETTIVA)	1 Informazione orientativa di gruppo e supporto alla transizione scuola-lavoro e università-lavoro
			2 Orientamento in situazione (Organizzazione di "job shadowing", Organizzazione visite aziendali collettive e stage di orientamento)
			3 Informazione e orientamento all'autoimpiego e alla creazione d'impresa: es. Punti Nuova Impresa, sportelli FILO etc
		D 4.1.2 SERVIZI DI ORIENTAMENTO INDIVIDUALE	1 Programmazione di iniziative formative in materia di creazione d'impresa
			2 Assistenza e supporto specialistico individuale: attività orientativa interattiva e accompagnamento/formazione al business planning, servizi di orientamento all'autoimpiego nei confronti di soggetti svantaggiati e servizi di supporto alla cooperazione sociale e all'imprenditoria sociale

**FUNZIONE ISTITUZIONALE D**  
**Servizi per lo sviluppo della competitività delle imprese e del territorio**

TEMA	FUNZIONE	SERVIZIO	ATTIVITÀ - descrizione di dettaglio
(segue) D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI	D4.2 ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO E FORMAZIONE PER IL LAVORO	D 4.2.1 GESTIONE DEL REGISTRO ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO	1 Gestione Registro nazionale per l'alternanza scuola lavoro - RASL: alimentazione e monitoraggio dei dati del RASL funzionale all'individuazione da parte degli istituti scolastici delle imprese e degli enti attivabili per percorsi di alternanza s/l.
			2 Assistenza alla progettazione di percorsi di alternanza
			3 Attivazione e gestione contatti con le aziende per stage e tirocini formativi e di orientamento
		D 4.2.2 SERVIZI INDIVIDUALI A SUPPORTO DELL'ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO E FORMAZIONE PER IL LAVORO	1 Collaborazioni con partner nazionali e internazionali
			2 Formazione docenti e tutor scolastici/aziendali
			3 Assistenza alle scuole e/o alle aziende per la gestione e valutazione dei percorsi di alternanza eventualmente attraverso forme di sostegno economico
			4 Supporto progettazione, organizzazione, gestione e valutazione percorsi formativi (per ITS/IFTS, Università, Istituti scolastici secondari)
	5 Tirocini formativi e di orientamento (per i corsi di formazione della Camera e nell'ambito delle collaborazioni con scuole e università)		
	6 Formazione per l'apprendistato		
	7 Formazione imprenditoriale e continua		
	D4.3 SUPPORTO INCONTRO D/O DI LAVORO	D 4.3.1 INIZIATIVE A SUPPORTO DELL'INCONTRO TRA DOMANDA E OFFERTA DI LAVORO (A DOMANDA COLLETTIVA)	1 Analisi, studi e ricerche per il monitoraggio sistematico sui fabbisogni professionali e formativi delle imprese (es. Excelsior) e relative azioni di diffusione, promozione, informazione e formazione
			2 Supporto di base alla D/O di lavoro: alimentazione e promozione della piattaforma di matching
		D 4.3.2 SERVIZI INDIVIDUALI A SUPPORTO DELL'INCONTRO TRA DOMANDA E OFFERTA DI LAVORO	1 Gestione e supporto processi di qualificazione individuale del personale
2 Assistenza individuale all'intermediazione della D/O di lavoro e presa in carico del soggetto assistito			
D 4.3.3 INIZIATIVE E SERVIZI PER LA MOBILITÀ PROFESSIONALE A LIVELLO INTERNAZIONALE E L'INTEGRAZIONE LAVORATIVA DEI MIGRANTI		1 Iniziative e servizi per l'inserimento di giovani lavoratori stranieri presso le Aziende: gestione di iniziative per l'attrazione, la formazione e l'inserimento in azienda di talenti stranieri (laddove non presidiati da altri soggetti/istituzioni)	
		2 Iniziative e servizi per l'inserimento dei migranti nel mondo del lavoro, organizzazione di incontri con imprenditori migranti, interventi di formazione per i titolari di protezione internazionale	

**FUNZIONE ISTITUZIONALE D**  
**Servizi per lo sviluppo della competitività delle imprese e del territorio**

TEMA	FUNZIONE	SERVIZIO	ATTIVITÀ - descrizione di dettaglio	
(segue) D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI	D4.4 CERTIFCAZIONE COMPETENZE	D 4.4.1 INIZIATIVE A SUPPORTO DELLA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE (A DOMANDA COLLETTIVA)	1 Informazione e orientamento alla certificazione delle competenze	
			2 Interventi di supporto alla definizione di nuovi Sistemi di certificazione delle competenze (es. coordinamento tavoli di lavoro con gruppi di esperti e professionisti del settore)	
		D 4.4.2 SERVIZI INDIVIDUALI A SUPPORTO DELLA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE	1 Definizione di Sistemi camerati di certificazione delle competenze	
			2 Servizi di tutoraggio e assistenza (Progettazione e realizzazione di tutorial informativi, Progettazione ed erogazione di corsi di formazione, anche in e-learning, per garantire il possesso delle competenze richieste etc)	
			3 Acquisizione delle domande di certificazione	
			4 Valutazione delle competenze	
	5 Certificazione delle competenze			
D5 AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE	D5.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE	D 5.1.1 EROGAZIONE CORSI DI FORMAZIONE IN MATERIA DI AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE	1 Organizzazione corsi di formazione diretta e/o in rete in materia ambientale, energia e sviluppo sostenibile	
		D 5.1.2 SERVIZI DI INFORMAZIONE E ORIENTAMENTO IN MATERIA DI AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE	1 Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile	
		D 5.1.3 SERVIZI DI ASSISTENZA TECNICO-SPECIALISTICA IN MATERIA AMBIENTALE	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 economico	
	D5.2 TENUTA ALBO GESTORI AMBIENTALI	D 5.2.1 GESTIONE ALBO GESTORI AMBIENTALI		1 Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale (procedura ordinaria e procedura semplificata ai sensi dell'art. 212, comma 5, del D. Lgs. n. 152/06)
				2 Assistenza alle imprese per compilazione e modalità di invio pratiche telematiche
				3 Incontri e seminari informativi (su Albo gestori ambientali) per PMI e associazioni di categoria
			4 Gestione dei rapporti con il MATTM e PA locali	
			5 Esami responsabile tecnico	

**FUNZIONE ISTITUZIONALE D**  
**Servizi per lo sviluppo della competitività delle imprese e del territorio**

TEMA	FUNZIONE	SERVIZIO	ATTIVITÀ - descrizione di dettaglio
(segue) D5 AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE	D5.3 PRATICHE AMBIENTALI E TENUTA REGISTRI IN MATERIA AMBIENTALE	D 5.3.1 PRATICHE ED ADEMPIMENTI AMBIENTALI	1 Iscrizione/ modifica/cancellazione nel Registro Produttori Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche
			2 Iscrizione/ modifica/cancellazione nel Registro Nazionale dei Produttori di Pile e accumulatori
			3 Iscrizione/ modifica/cancellazione nel Registro Gas fluorurati
			4 Raccolta dichiarazioni MUD
			5 Rilascio dispositivo USB per Sistri
			6 Vidimazione registro carico e scarico dei rifiuti e sottoprodotti
			7 Raccolta dichiarazione composti organici volatili (C.O.V.)
		D 5.3.2 SERVIZI INFORMATIVI REGISTRI AMBIENTALI e MUD	1 Incontri e seminari informativi (su Registri ambientali e MUD) per PMI e associazioni di categoria
			2 Studi tematici e statistiche
		D 5.3.3 INTERROGAZIONI REGISTRI AMBIENTALI E MUD	1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie
D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI	D6.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO D'IMPRESA	D 6.1.1 SERVIZI DI ASSISTENZA ALLO SVILUPPO DI START-UP E PMI	1 Realizzazione di progetti e iniziative in tema di Open Innovation
			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
		D 6.1.2 SERVIZI DI ASSISTENZA A SUPPORTO DELLO SVILUPPO DELLE IMPRESE	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)
			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.
		D 6.1.3 SERVIZI A SUPPORTO DELL'INNOVAZIONE E DEL TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	1 Assistenza tecnico-scientifica e testing industriale, diretta o attraverso le competenze specialistiche delle stazioni sperimentali
			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
		D 6.1.4 SERVIZI A SUPPORTO DEL RICAMBIO GENERAZIONALE E DELLA TRASMISSIONE D'IMPRESA	3 Servizi di orientamento e assistenza specialistica a supporto della continuità d'impresa tramite ricambio generazionale e/o trasmissione d'impresa
		D6.1.5 PROMOZIONE TERRITORIO E IMPRESE	1 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi anche attraverso le proprie aziende speciali e società <i>in house</i> (Fondo Gorizia e leggi delegate Regione FVG)

**FUNZIONE ISTITUZIONALE D**  
**Servizi per lo sviluppo della competitività delle imprese e del territorio**

TEMA	FUNZIONE	SERVIZIO	ATTIVITÀ - descrizione di dettaglio
(segue) D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI	D6.2 QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE, DELLE FILIERE E DELLE PRODUZIONI	D 6.2.1 SERVIZI INFORMATIVI PER LA QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE E DELLE FILIERE	1 Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di qualificazione delle imprese e delle filiere
		D 6.2.2 SERVIZI DI FORMAZIONE E ASSISTENZA SPECIALISTICA A SUPPORTO DELLA QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE E DELLE FILIERE	1 Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere
	D6.3 OSSERVATORI ECONOMICI	D 6.3.1 SERVIZI DI INFORMAZIONE ECONOMICA A SUPPORTO DELLA COMPETITIVITÀ DELLE PMI	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)

**FUNZIONE ISTITUZIONALE E**

**Altri servizi e attività camerale**

TEMA	FUNZIONE	SERVIZIO	ATTIVITÀ - descrizione di dettaglio
E1 ALTRI SERVIZI AD IMPRESE E TERRITORIO	E1.1 VALORIZZAZIONE PATRIMONIO CAMERALE	E1.1.1 GESTIONE DELLA CONCESSIONE IN USO DI SEDI, SALE E SPAZI CAMERALI	1 Gestione della concessione in uso di sedi e sale camerale per attività seminariali, associative, promozionali di altri soggetti, locazione spazi per collocazione distributori di cibi e bevande, concessione spazi per mostre e altri eventi
		E1.1.2 EROGAZIONE SERVIZI DI CONVEGNISTICA E SPAZI PER EVENTI	1 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi
		E1.1.3 GESTIONE BIBLIOTECHE PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO DOCUMENTALE CAMERALE	1 Accesso e consultazione biblioteca camerale
		E1.1.4 PATRIMONIO IMMOBILIARE	1 Valorizzazione patrimonio immobiliare: gestione procedure per progetti infrastrutturali di particolare rilevanza socio-economica
	E1.2 ALTRI SERVIZI DI ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE IMPRESE IN REGIME DI LIBERO MERCATO	E1.2.1 SERVIZI FIERISTICI	1 Servizi fieristici erogati attraverso aziende speciali e partecipazioni
		E1.2.2 SERVIZI DI LABORATORIO	1 Servizi di analisi chimico-merceologiche e altri servizi di laboratorio
		E1.2.3 ALTRI SERVIZI EROGATI IN REGIME DI LIBERO MERCATO	1 Servizi vari erogati in regime di libero mercato
E2 AGEVOLAZIONI AI PRIVATI CITTADINI	E2 BENZINA REGIONALE	E2.1 BENZINA REGIONALE	1 Istruttoria domande, rilascio tessere, rimborsi a gestori, ecc.

## Allegato 2 - Registro del rischio



Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e progressione del personale  
(B.1.1 Gestione del personale)

Grado di rischio

A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali **Basso** 3,3333

	Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
	Prob.					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali	1,6666667	3,3333	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso	Luciana Soldà	R.P.C. Pierluigi Medeot e Luciana Soldà	Luciana Soldà	R.P.C. Pierluigi Medeot e Luciana Soldà	
			RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione							
	2	RA.10 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione								
		RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione								
		RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione								
		RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione								

A.02 Progressioni economiche di carriera **Basso** 3

	Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
	Prob.					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
A.02 Progressioni economiche di carriera	1,5	3	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso	Luciana Soldà	R.P.C. Pierluigi Medeot e Luciana Soldà	Luciana Soldà	R.P.C. Pierluigi Medeot e Luciana Soldà	
			RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione							
	2	RA.07 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione								
		RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione								
		RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione								
		RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione								

A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione **Basso** 3,2083

	Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
	Prob.					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione	1,8333333	3,2083	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso	Luciana Soldà	R.P.C. Pierluigi Medeot e Luciana Soldà	Luciana Soldà	R.P.C. Pierluigi Medeot e Luciana Soldà	
			RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione							
	1,75	RA.21 improprio ricorso a risorse umane esterne	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione								
		RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione								

Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e progressione del personale  
(B.1.1 Gestione del personale)

Grado di rischio

A.04 Contratti di somministrazione lavoro				Basso	2,25							
A.04 Contratti di somministrazione lavoro	Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
	Prob.	Impatto				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
	1,5	2,25	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso		Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso		Luciana Soldà	R.P.C. Pierluigi Medeot e Luciana Soldà	
	1,5		RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione					Luciana Soldà	R.P.C. Pierluigi Medeot e Luciana Soldà	

A.05 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita)				Basso	2,625							
A.05 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita)	Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
	Prob.	Impatto				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
	1,5	2,625	RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso		Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso		Luciana Soldà	R.P.C. Pierluigi Medeot e Luciana Soldà	
	1,75		RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione					Luciana Soldà	R.P.C. Pierluigi Medeot e Luciana Soldà	
			RA.19 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione					Luciana Soldà	R.P.C. Pierluigi Medeot e Luciana Soldà	

A.06 Attivazione di procedure di mobilità in entrata				Basso	2,625							
A.06 Attivazione di procedure di mobilità in entrata	Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
	Prob.	Impatto				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
	1,5	2,625	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso		Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso		Luciana Soldà	R.P.C. Pierluigi Medeot e Luciana Soldà	
	1,75		RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione					Luciana Soldà	R.P.C. Pierluigi Medeot e Luciana Soldà	
			RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione					Luciana Soldà	R.P.C. Pierluigi Medeot e Luciana Soldà	
			RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione					Luciana Soldà	R.P.C. Pierluigi Medeot e Luciana Soldà	

Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici (procedure di approvigionamento) (B.2.1.1 Acquisti beni e servizi)

Grado di rischio

B.01 Programmazione del fabbisogno			Basso	5,25	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'effettuazione della misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBBIETTIVO	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
B.01 Programmazione del fabbisogno	Prob.	5,25	RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso		Massimo Cicigoi	R.P.C. Pierluigi Medeot e Massimo Cicigoi	
	3		RB.35 uso distorto del coinvolgimento di privati nelle fasi di programmazione	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione						
	Impatto		1,75	RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svotgimento dell'attività e di controllo						

B.02 Progettazione della strategia di acquisto			Basso	4,9583	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'effettuazione della misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBBIETTIVO	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
B.02 Progettazione della strategia di acquisto	Prob.	4,9583	RB.35 uso distorto del coinvolgimento di privati nelle fasi di programmazione	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso		Massimo Cicigoi	R.P.C. Pierluigi Medeot e Massimo Cicigoi	
	2,8333333		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.: clause dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione						
	Impatto		1,75	RB.25 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi						

B.03 Selezione del contraente			Basso	4,6667	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'effettuazione della misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBBIETTIVO	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
B.03 Selezione del contraente	Prob.	4,6667	RB.39 asimmetrie informative a favore del fornitore uscente	CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso		Massimo Cicigoi	R.P.C. Pierluigi Medeot e Massimo Cicigoi		
	2,6666667		RB.08 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione							
	Impatto		1,75	RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	CR.1 Pilotamento delle procedure							Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione
	1,75		RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione							

Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici (procedure di approvvigionamento) (B.2.1.1 Acquisti beni e servizi)

Grado di rischio

B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto				Basso	4,3333	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'effettuazione della misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Prob.	4,3333	RB.42 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria	CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso			Massimo Cicigoi	R.P.C. Pierluigi Medeot e Massimo Cicigoi	
	2,1666667		RB.29 motivazione incongrua del provvedimento	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione					Massimo Cicigoi	R.P.C. Pierluigi Medeot e Massimo Cicigoi	
	Impatto		RB.41 omissione o alterazione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione					Massimo Cicigoi	R.P.C. Pierluigi Medeot e Massimo Cicigoi	
	2											

B.05 Esecuzione del contratto				Basso	3,75	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'effettuazione della misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
B.05 Esecuzione del contratto	Prob.	3,75	RB.44 apposizione di riserve generiche a cui consegue un'incontrollata lievitazione dei costi	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso			Massimo Cicigoi	R.P.C. Pierluigi Medeot e Massimo Cicigoi	
	3		RB.43 abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione					Massimo Cicigoi	R.P.C. Pierluigi Medeot e Massimo Cicigoi	
	Impatto		RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione					Massimo Cicigoi	R.P.C. Pierluigi Medeot e Massimo Cicigoi	
1,25												

B.06 Rendicontazione del contratto				Basso	4,0833	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'effettuazione della misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
B.06 Rendicontazione del contratto	Prob.	4,0833	RB.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera)	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso			Massimo Cicigoi	R.P.C. Pierluigi Medeot e Massimo Cicigoi	
	2,3333333		RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione					Massimo Cicigoi	R.P.C. Pierluigi Medeot e Massimo Cicigoi	
	Impatto											
1,75												

Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici (procedure di approvigionamento) (B.2.1.1 Acquisti beni e servizi)

Grado di rischio

B.07 Conferimento di incarichi a persone fisiche esterne			Basso	3,75	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'effettuazione della misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
B.07 Conferimento di incarichi a persone fisiche esterne	Prob.	3,75	RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso		Massimo Cicigoi e Claudio Vincis	R.P.C. Pierluigi Medeot Massimo Cicigoi Claudio Vincis	
	2,5		RB.26 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione						
	Impatto 1,5										

B.08 Gestione Albo fornitori			Basso	4,6667	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'effettuazione della misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
B.08 Gestione Albo fornitori	Prob.	4,6667	RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso		Massimo Cicigoi	R.P.C. Pierluigi Medeot e Massimo Cicigoi	
	2,666667		RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione						
	Impatto 1,75		RB.10 accettazione consapevole di documentazione falsa	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione						

B.09 Valorizzazione patrimonio immobiliare			Basso	2,75	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'effettuazione della misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
B.09 Valorizzazioni e patrimonio immobiliare	Prob.	2,75	RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	CR.1 Pilotamento delle procedure		Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso		Claudio Vincis	R.P.C. Pierluigi Medeot e Claudio Vincis	
	1,8333333		RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione						
	Impatto		RB.42 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria	CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione							
	1,5		RB.44 apposizione di riserve generiche a cui consegue un'incontrollata lievitazione dei costi	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione						

Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici (procedure di approvvigionamento) (B.2.1.1 Acquisti beni e servizi)

Grado di rischio

B.10 Opere pubbliche: gestione procedure per affido incarichi		Basso		5,8333											
Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OGGETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'effettuazione della misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure				
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori							
B.10 Opere pubbliche: gestione procedure per affido incarichi	Prob.	RB.27 assenza di rotazione del conferimento degli incarichi di presidente e componente della commissione	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza		Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso		Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso		Massimo Cicigoi	R.P.C. Pierluigi Medeot e Massimo Cicigoi					
	2,3333333	RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione									Massimo Cicigoi	R.P.C. Pierluigi Medeot e Massimo Cicigoi	
	Impatto	RB.42 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria	CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione									Massimo Cicigoi	R.P.C. Pierluigi Medeot e Massimo Cicigoi	
	2,5	RB.26 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione									Massimo Cicigoi	R.P.C. Pierluigi Medeot e Massimo Cicigoi	
		RB.28 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione									Massimo Cicigoi	R.P.C. Pierluigi Medeot e Massimo Cicigoi	
		RB.37 prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione									Massimo Cicigoi	R.P.C. Pierluigi Medeot e Massimo Cicigoi	
		RB.40 applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione									Massimo Cicigoi	R.P.C. Pierluigi Medeot e Massimo Cicigoi	

Scheda rischio AREA C

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

Grado di rischio

C.1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA				Basso	2,9167					
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
C.1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento o Registro Imprese, REA, AA 2,3333333	Prob.	RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso		Michele Bossi	R.P.C. Pierluigi Medeot e Michele Bossi	
	2,9167	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione						
	Impatto									
	1,25									

C.1.1.2 Procedure abilitative (iscrizione, modifica, cancellazione, idoneità per albi e ruoli)				Basso	2,5					
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
C.1.1.2 Procedure abilitative (iscrizione, modifica, cancellazione, idoneità per albi e ruoli)	Prob.	RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso		Paolo Cisilin	R.P.C. Pierluigi Medeot e Paolo Cisilin	
	2	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione						
	Impatto	RC.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione						
	1,25									

C.1.1.4 Interrogazione Registro Imprese e altre attività di sportello				Basso	2					
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
C.1.1.4 Interrogazione Registro Imprese e altre attività di sportello	Prob.	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso		Michele Bossi	R.P.C. Pierluigi Medeot e Michele Bossi	
	2	RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione						
	Impatto									
	1									

Scheda rischio AREA C

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

Grado di rischio

C.1.1.7 Accertamenti, iscrizioni, cancellazioni e altre pratiche di ufficio			Basso		2,5000							
C.1.1.7 Accertamenti, iscrizioni, cancellazioni e altre pratiche di ufficio	Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
	Prob.	Impatto				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
C.1.1.7 Accertamenti, iscrizioni, cancellazioni e altre pratiche di ufficio	2	2,5000	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso		Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso		Michele Bossi	R.P.C. Pierluigi Medeot e Michele Bossi	
	2		RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione							
	Impatto											
	1,25											
C.1.1.8 Gestione sanzioni amministrative RI, REA, Albi e ruoli ex L. 689/81			Basso		2,2917							
C.1.1.8 Gestione sanzioni amministrative e RI, REA, Albi e ruoli ex L. 689/81	Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
	Prob.	Impatto				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
	1,8333333	2,2917	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso		Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso		Michele Bossi	R.P.C. Pierluigi Medeot e Michele Bossi	
	1,8333333											
Impatto												
1,25												



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

D.5.2 – Tenuta Albo Gestori Ambientali			Basso	4,3333	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
D.5.2.1 – Gestione Albo Gestori Ambientali	Prob.	RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione					Michele Bossi	R.P.C. Pierluigi Medea e Michele Bossi	
	2,1666667	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso		Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso		Michele Bossi	R.P.C. Pierluigi Medea e Michele Bossi	
	Impatto										
	2										

Scheda rischio AREA C

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

Grado di rischio

C.2.5 Metrologia legale				Basso	2.1667							
C.2.5 Metrologia legale	Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
	Prob.	2.1667	RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori	Stefano Pes PO	R.P.C. Pierluigi Medeot Stefano Pes PO	
	2,1666667											
Impatto	1											
C.2.6.1 Aggiornamento registro protesti su istanza di parte				Basso	2.1667							
C.2.6.1 Aggiornam o registro protesti su istanza di parte	Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
	Prob.	2.1667	RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori	Stefano Pes PO	R.P.C. Pierluigi Medeot Stefano Pes PO	
	2,1666667											
Impatto	1											
C.2.6.2.1 Pubblicazioni dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari				Basso	2.3333							
C.2.6.2.1 Pubblicazioni dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari	Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
	Prob.	2.3333	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori	Stefano Pes PO	R.P.C. Pierluigi Medeot Stefano Pes PO	
	2,3333333											
Impatto	1											
C.2.10.1 Supporto alla presentazione delle domande brevetti, marchi e altri titoli				Basso	3.8333							
C.2.10.1 Supporto alla presentazione delle domande brevetti, marchi e altri titoli	Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
	Prob.	3.8333	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori	Stefano Pes PO	R.P.C. Pierluigi Medeot Stefano Pes PO	
	3,8333333											
Impatto	1											
C.2.10.2.1 Rilascio attestati brevetti e marchi				Basso	2.5							
C.2.10.2.1 Rilascio attestati brevetti e marchi	Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
	Prob.	2.5	RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori	Stefano Pes PO	R.P.C. Pierluigi Medeot Stefano Pes PO	
	2,5											
Impatto	1											

Scheda rischio AREA D

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (D6.1.5.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo di impresa (Fondo Gorizia, Promozione, leggi delegate da Regione)

Grado di rischio

D.6.1.5.1 Erogazione incentivi, sovvenzioni,contributi (Fondo Gorizia, Promozione, leggi delegate Regione FVG)		Basso		6,42							
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
D.6.1.5.1 Erogazione incentivi, sovvenzioni, contributi (Fondo Gorizia, Promozione, leggi delegate Regione FVG)	Prob.	RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso			Pierluigi Medeot	R.P.C. dott. Pierluigi Medeot	
	2.33	RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione					Pierluigi Medeot	R.P.C. dott. Pierluigi Medeot	
	Impatto	RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione					Pierluigi Medeot	R.P.C. dott. Pierluigi Medeot	
		RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione					Pierluigi Medeot	R.P.C. dott. Pierluigi Medeot	
	2.75	RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione					Pierluigi Medeot	R.P.C. dott. Pierluigi Medeot	
		RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione					Pierluigi Medeot	R.P.C. dott. Pierluigi Medeot	
		RD.24 accettazione consapevole di documentazione falsa	CR.7 Atti illeciti	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione					Pierluigi Medeot	R.P.C. dott. Pierluigi Medeot	
	RD.23 motivazione incongrua del provvedimento	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Pierluigi Medeot	R.P.C. dott. Pierluigi Medeot						

E2.1 Benzina Regionale (Azienda speciale Zona Franca)		Basso		5,25							
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
E2.1 Benzina Regionale (Azienda speciale Zona Franca)	Prob.	RD.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso			Pierluigi Medeot	R.P.C. Pierluigi Medeot	
	2.33	RD.08 identificazione di partner volta a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione					Pierluigi Medeot	R.P.C. Pierluigi Medeot	
	Impatto										

E) Sorveglianza e controlli

Grado di rischio

C.2.2.3 Servizi a garanzia regolarità concorsi e operazioni a premio a tutela di consumatore e fede pubblica			Basso	2,8333								
C.2.2.3 Servizi a garanzia regolarità concorsi e operazioni a premio a tutela di consumatore e fede pubblica	Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
	Prob.	2,8333				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
			RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso		Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso		Stefano Pes PO	R.P.C. Pierluigi Medeot Stefano Pes PO	
	2,8333333											
	Impatto											
	1											

C.2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori			Basso	3								
C.2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori	Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
	Prob.	3				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
			RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso		Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso		Stefano Pes PO	R.P.C. Pierluigi Medeot Stefano Pes PO	
	3											
	Impatto											
	1											

C.2.5.5 Vigilanza su strumenti immessi su mercato, preimballaggi e strumenti in servizio verificati da laboratori			Basso	2,8333								
C.2.5.5 Vigilanza su strumenti immessi su mercato, preimballaggi e strumenti in servizio verificati da laboratori	Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
	Prob.	2,8333				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
			RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso		Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso		Stefano Pes PO	R.P.C. Pierluigi Medeot Stefano Pes PO	
	2,8333333											
	Impatto											
	1											

C.2.5.6 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali			Basso	2,8333								
C.2.5.6 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali	Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
	Prob.	2,8333				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
			RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso		Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso		Stefano Pes PO	R.P.C. Pierluigi Medeot Stefano Pes PO	
	2,8333333											
	Impatto											
	1											

E) Sorveglianza e controlli

Grado di rischio

C.2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del made in Italy (viticivino-olio-altri prodotti tipici)			Basso	3,3333	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
C.2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del made in Italy (viticivino-olio-altri prodotti tipici)	Prob.	RE.05 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso		Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso		Stefano Pes PO	R.P.C. Pierluigi Medeot Stefano Pes PO	30/06/2019
3,3333333	3,3333										
Impatto											
1											

C.2.4.1 Gestione Sanzioni amministrative ex L. 689/81			Basso	2,5	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
C.2.4.1 Gestione Sanzioni amministrative ex L. 689/81	Prob.	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso		Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso		Stefano Pes PO Michele Bossi PO	R.P.C. Pierluigi Medeot Stefano Pes PO e Michele Bossi PO	
2	2,5										
Impatto											
1,25											

C.2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative			Basso	2,1667	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
C.2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative	Prob.	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso		Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso		Stefano Pes PO	R.P.C. Pierluigi Medeot Stefano Pes PO	
2,1666667	2,1667										
Impatto											
1											

Scheda rischio AREA F

F) Risoluzione delle controversie

Grado di rischio

C.2.7.1 Servizi di arbitrato				Basso	2,7083						
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
Prob.	RF.02 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso		Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso		Stefano Pes PO	R.P.C. Pierluigi Medeot Stefano Pes PO		
2,166667	RF.10 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione								
Impatto	RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione								
1,25											

C.2.7.2. Servizi di mediazione e conciliazione				Basso	2,9167						
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
Prob.	RF.06 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti nominati (mediatore/consulente)	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso		Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso		Stefano Pes PO	R.P.C. Pierluigi Medeot Stefano Pes PO		
2,333333	RF.01 definizione incongrua del valore della controversia	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione								
Impatto	RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione								
1,25											

C.2.7.3. Servizi di composizione delle crisi da sovraindebitamento				Basso	3,75						
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
Prob.	RF.02 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso		Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso		Stefano Pes PO	R.P.C. Pierluigi Medeot Stefano Pes PO		
3	RF.10 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione								
Impatto	RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione								
1,25											

Scheda rischio AREA G

G) Rapporti con le società partecipate

Grado di rischio

G 01 Acquisizione / alienazione partecipazioni				Basso	7,5					
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
G 01 Acquisizione / alienazione partecipazioni	Prob.	7,5	RE.01 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso	Margherita Ferrauto	R.P.C. Pierluigi Medeot e Margherita Ferrauto	
	3,3333333		RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione			Margherita Ferrauto	R.P.C. Pierluigi Medeot e Margherita Ferrauto	
	Impatto		RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione			Margherita Ferrauto	R.P.C. Pierluigi Medeot e Margherita Ferrauto	
	2,25									
G 02 Azione di coordinamento delle società partecipate				Basso	8,6667					
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
G 02 Azione di coordinamento delle società partecipate	Prob.	8,6667	RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso	Margherita Ferrauto	R.P.C. Pierluigi Medeot e Margherita Ferrauto	
	2,6666667		RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	Aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione			Margherita Ferrauto	R.P.C. Pierluigi Medeot e Margherita Ferrauto	
	Impatto									
	3,25									
G 03 Esercizio del controllo analogo delle società in house				Basso	6,875					
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
G 03 Esercizio del controllo analogo delle società in house	Prob.	6,875	RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso	Non prevista alcuna misura specifica in quanto emerso un grado di rischio Basso			
	2,5		RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione					
	Impatto		RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.1 Pilotamento delle procedure	Aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione					
	2,75									



CAMERA DI COMMERCIO  
VENEZIA GIULIA  
TRIESTE GORIZIA

# PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ TRIENNIO 2019-2021



## INDICE

INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

1. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA
2. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA
3. DATI ULTERIORI
4. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, RESPONSABILI DEI DATI E TEMPISTICA

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

La Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura Venezia Giulia (di seguito denominata Camera di Commercio) è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese e i consumatori e promuove lo sviluppo del sistema economico locale, nel rispetto della normativa comunitaria, statale, regionale e dello Statuto.

Le informazioni relative all'Ente, alla sua organizzazione e alle funzioni sono riportate nel "Piano della performance" della Camera di Commercio (<http://www.vg.camcom.gov.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance/>).

### *Dati da pubblicare*

Nel sito istituzionale della Camera di Commercio [www.vg.camcom.it](http://www.vg.camcom.it) la sezione "Amministrazione trasparente" -, è articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell'allegato 1 della delibera di ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016 che sostituisce la delibera n. 50/2013 dell' Autorità stessa.

Oggetto della pubblicazione possono essere dati, informazioni e documenti.

Restano, fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della Legge n. 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

## **1. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

Il Dirigente responsabile della predisposizione e successiva realizzazione del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è il Segretario Generale, che è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. In tali sue funzioni è coadiuvato dall'UO Segreteria Generale Urp.

Il D.Lgs 97/2016 ha stabilito che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è una sezione del Piano Anticorruzione che – come noto – viene approvato dall'organo di indirizzo politico (che nel caso dell'Ente camerale ha delegato la Giunta con del. n. 27/CC dd. 27.10.2017) entro il 31 gennaio di ciascun anno.

## **2. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

### *2.1 Misure organizzative*

La pubblicazione dei dati sul sito istituzionale avviene a cura della UO Segreteria Generale –Urp che sovrintende e coordina le attività finalizzate a garantire l'aggiornamento e la completezza delle informazioni pubblicando tempestivamente i contenuti trasmessi dalle varie UO.

Periodicamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza verifica sul sito la completezza e l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza; gli esiti di tali verifiche sono pubblicate sotto forma di attestazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione di livello 1 "Controlli e rilievi sull'Amministrazione", sotto-sezione di livello 2 "Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe".

## 2.2 Diverse forme di accesso

### **Accesso documentale** - Riferimento Legge 241/90

Il diritto di accesso consiste nel prendere visione e ottenere copie di documenti della Pubblica Amministrazione.

Chi presenta la richiesta deve però avere un interesse che la legge definisce personale concreto e attuale: cioè non può né richiedere documenti che non lo riguardino in qualche modo, né esercitare un controllo generalizzato sull'attività dell'Ente.

La richiesta può essere formale o informale; va trasmessa all'Urp oppure all'ufficio che detiene il documento richiesto. L'Amministrazione è tenuta ad evadere la richiesta entro 30 giorni.

### **Accesso civico** Riferimento D.Lgs 33/2013 - art. 5 co. 1 e 4

L'accesso civico è il diritto di chiunque a richiedere documenti, informazioni o dati la cui pubblicazione sul sito sia obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui tale pubblicazione sia stata omessa.

La richiesta di accesso civico va presentata al responsabile dell'U.O. Segreteria Generale-Urp che sovrintende e coordina le attività finalizzate a garantire l'aggiornamento e la completezza delle informazioni presenti sul sito istituzionale, pubblicando tempestivamente i contenuti trasmessi dalle varie U.O.

La richiesta va inviata all'indirizzo pec [cciaa@pec.vg.camcom.it](mailto:cciaa@pec.vg.camcom.it) oppure alla casella [urp@vg.camcom.it](mailto:urp@vg.camcom.it) L'amministrazione è tenuta ad evadere la richiesta entro 30 giorni.

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che è il Segretario Generale

### **Accesso generalizzato** - Riferimento: D.Lgs. 33/2013, artt. 5 e 5bis

L'art. 5 del D.Lgs. 97/2016 introduce un diritto di accesso a chiunque di richiedere, senza necessità di motivazione, documenti, informazioni o dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, per i quali non è stabilito un obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis.

La richiesta di accesso va presentata al responsabile dell'U.O. Segreteria Generale-Urp, scrivendo all'indirizzo pec [cciaa@pec.vg.camcom.it](mailto:cciaa@pec.vg.camcom.it) oppure alla casella [urp@vg.camcom.it](mailto:urp@vg.camcom.it) L'amministrazione è tenuta ad evadere la richiesta entro 30 giorni.

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che è il Segretario Generale

### **Registro degli accessi**

Sulla base delle linee Anac (del. n. 1309/2016) l'ente camerale ha istituito il registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso). Il Registro è aggiornato semestralmente.

## 3. DATI ULTERIORI

La Camera di Commercio pubblica sul proprio sito i dati di cui all'art. 26 della Legge n. 241/1990, nonché messaggi di informazione di comunicazione previsti dalla L. 150/2000.

Tutti i "dati ulteriori" che la Camera dispone di pubblicare sul proprio sito, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, e in ottemperanza alle norme in materia di privacy, comporteranno l'anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

#### **4. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, RESPONSABILI DEI DATI E TEMPISTICA**

##### *Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati*

Le iniziative contenute nel presente Programma vengono realizzate dalle strutture competenti tramite il personale interno e sotto la responsabilità del Dirigente. In relazione alla diversa natura dei dati da pubblicare sono individuate le Unità Organizzative responsabili della trasmissione e dell'aggiornamento degli stessi, secondo la tabella di seguito riportata (*Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti*).

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (come da all. Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016)						Tempistica aggiornamento Programma Triennale per la trasparenza e per l'integrità 2019 - 2021				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Azioni annualità 2019	Note	Azioni annualità 2020	Azioni annualità 2021
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza</a> )	Annuale	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	entro 15 gg dall'adozione del PTPCT 2019-2021 inserimento nel sito istituzionale.		entro 15 gg dall'adozione del PTPCT 2020-2022 inserimento nel sito istituzionale.	entro 15 gg dall'adozione del PTPCT 2021-2023 inserimento nel sito istituzionale.
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	controllo della funzionalità semestrale		controllo della funzionalità semestrale	controllo della funzionalità semestrale
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione		Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione		Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione
	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione		Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	UO Risorse Umane in collaborazione con UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione		Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i titolari di PO	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione		Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione		Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	fattispecie non presente all'interno dell'Ente camerale						

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (come da all. Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016)						Tempistica aggiornamento Programma Triennale per la trasparenza e per l'integrità 2019 - 2021				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Azioni annualità 2019	Note	Azioni annualità 2020	Azioni annualità 2021
<b>(segue)</b> <b>Organizzazione</b>	<b>(segue)</b> <b>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</b>	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<b>Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo</b> di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013  <b>Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)</b> <b>Per la dirigenza vedi sezione "Personale"</b>	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)</b>	<b>Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)</b>	<b>Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)</b>	<b>Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)</b>	<b>Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)</b>
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale								

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

(come da all. Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016)

Tempistica aggiornamento  
Programma Triennale per la trasparenza e per l'integrità  
2019 - 2021

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Azioni annualità 2019	Note	Azioni annualità 2020	Azioni annualità 2021
<b>(segue) Organizzazione</b>	<b>(segue) Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</b>	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<b>Cessati dall'incarico</b> (documentazione da pubblicare sul sito web)  <b>Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente) Per la dirigenza vedi sezione "Personale"</b>	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	<b>Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)</b>	<b>Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)</b>	<b>Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)</b>	<b>Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)</b>	<b>Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)</b>
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno					
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno					
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno					
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno						
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).								
<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo  <b>Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente) Per la dirigenza vedi sezione "Personale"</b>	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)</b>	<b>Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)</b>	<b>Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)</b>	<b>Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)</b>	<b>Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)</b>	



**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

(come da all. Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016)

Tempistica aggiornamento  
Programma Triennale per la trasparenza e per l'integrità  
2019 - 2021

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Azioni annualità 2019	Note	Azioni annualità 2020	Azioni annualità 2021		
<b>(segue) Organizzazione</b>	<b>Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali</b>	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	fattispecie non presente								
			Atti degli organi di controllo									
	<b>Articolazione degli uffici</b>	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	<b>Articolazione degli uffici</b>	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>UO Segreteria Generale - Urp</b>	<b>Aggiornamento tempestivo in caso di revisione</b>		<b>Aggiornamento tempestivo in caso di revisione</b>	<b>Aggiornamento tempestivo in caso di revisione</b>		
				Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	<b>Organigramma</b>  (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>UO Segreteria Generale - Urp in collaborazione con UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica</b>	<b>Aggiornamento tempestivo in caso di revisione</b>		<b>Aggiornamento tempestivo in caso di revisione</b>	<b>Aggiornamento tempestivo in caso di revisione</b>
						Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>UO Segreteria Generale - Urp in collaborazione con UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica</b>	<b>Aggiornamento tempestivo in caso di revisione</b>		<b>Aggiornamento tempestivo in caso di revisione</b>
<b>Telefono e posta elettronica</b>	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	<b>Telefono e posta elettronica</b>	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>UO Segreteria Generale - Urp in collaborazione con UO Provveditorato</b>	<b>Aggiornamento tempestivo in caso di revisione</b>		<b>Aggiornamento tempestivo in caso di revisione</b>	<b>Aggiornamento tempestivo in caso di revisione</b>			
<b>Consulenti e collaboratori</b>	<b>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</b>	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Consulenti e collaboratori</b>  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>UO che ha redatto l'atto di conferimento</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>		<b>Aggiornamento tempestivo</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>		
				Per ciascun titolare di incarico:								
				Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>UO che ha redatto l'atto di conferimento</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>	<b>adempimento espletato con PubblCamere</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>	
Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>UO che ha redatto l'atto di conferimento</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>	<b>adempimento espletato con PubblCamere</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>					



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (come da all. Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016)						Tempistica aggiornamento Programma Triennale per la trasparenza e per l'integrità 2019 - 2021				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Azioni annualità 2019	Note	Azioni annualità 2020	Azioni annualità 2021
<b>(segue) Consulenti e collaboratori</b>	<b>(segue) Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</b>	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	<b>(segue) Consulenti e collaboratori</b> (da pubblicare in tabelle)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO che ha redatto l'atto di conferimento	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubblCamere	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO che ha redatto l'atto di conferimento	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubblCamere	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	UO Provveditorato oppure UO Risorse Umane o altra UO che ha redatto l'atto di conferimento	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
<b>Personale</b>	<b>Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice</b>		<b>Incarichi amministrativi di vertice</b> (da pubblicare in tabelle) <b>Segretario Generale</b>	Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo	in adempimento alle decisioni della Giunta	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp in collaborazione con UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo iniziare a usare PubblCamere		Aggiornamento tempestivo iniziare a usare PubblCamere	Aggiornamento tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) <b>lett. c): disposizioni sospese da Ordinanza TAR Lazio 1030/17 dd. 2/3/17</b>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane	disposizioni sospese da Ordinanza TAR Lazio 1030/17 dd. 2/3/17		Aggiornamento tempestivo iniziare a usare PubblCamere	Aggiornamento tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici <b>lett. c): disposizioni sospese da Ordinanza TAR Lazio 1030/17 dd. 2/3/17</b>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Provveditorato in collaborazione con UO Bilancio e Finanze	disposizioni sospese da Ordinanza TAR Lazio 1030/17 dd. 2/3/18		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp in collaborazione con UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp in collaborazione con UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] <b>lett. f): disposizioni sospese da Ordinanza TAR Lazio 1030/17 dd. 2/3/17</b>	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	UO Segreteria Generale - Urp in collaborazione con UO Bilancio e Finanze	lett. f): disposizioni sospese da Ordinanza TAR Lazio 1030/17 dd. 2/3/17		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (come da all. Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016)						Tempistica aggiornamento Programma Triennale per la trasparenza e per l'integrità 2019 - 2021					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Azioni annualità 2019	Note	Azioni annualità 2020	Azioni annualità 2021	
<b>(segue) Personale</b>	<b>(segue) Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice</b>	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	<b>(segue) Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) Segretario Generale</b>	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) <b>lett. f): disposizioni sospese da Ordinanza TAR Lazio 1030/17 dd. 2/3/17</b>	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	<b>UO Segreteria Generale - Urp in collaborazione con UO Bilancio e Finanze</b>	lett. f): disposizioni sospese da Ordinanza TAR Lazio 1030/17 dd. 2/3/17		<b>Aggiornamento tempestivo</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] <b>lett. f): disposizioni sospese da Ordinanza TAR Lazio 1030/17 dd. 2/3/17</b>	Annuale	<b>UO Segreteria Generale - Urp in collaborazione con UO Bilancio e Finanze</b>	lett. f): disposizioni sospese da Ordinanza TAR Lazio 1030/17 dd. 2/3/17	<b>entro 2 mesi da presentazione dichiarazione redditi</b>	<b>entro 2 mesi da presentazione dichiarazione redditi</b>		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	<b>UO Segreteria Generale - Urp in collaborazione con UO Risorse Umane</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	<b>UO Segreteria Generale - Urp in collaborazione con UO Risorse Umane</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>	<b>Aggiornamento tempestivo</b>		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	<b>UO Risorse Umane</b>	<b>entro 30/03/2019</b>	<b>entro 30/03/2020</b>	<b>entro 30/03/2021</b>		
		<b>Incarichi dirigenziali</b>	<b>Fattispecie al momento non presente</b>								
			Per ciascun titolare di incarico:								
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	<b>Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) Altri dirigenti</b>	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>UO Segreteria Generale - Urp</b>	Fattispecie al momento non presente				
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>UO Segreteria Generale - Urp</b>	Fattispecie al momento non presente				
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>UO Risorse Umane</b>	Fattispecie al momento non presente				
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>UO Risorse Umane</b>	Fattispecie al momento non presente					
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>UO Segreteria Generale - Urp</b>	Fattispecie al momento non presente					
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>UO Segreteria Generale - Urp</b>	Fattispecie al momento non presente					

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

(come da all. Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016)

Tempistica aggiornamento  
Programma Triennale per la trasparenza e per l'integrità  
2019 - 2021

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Azioni annualità 2019	Note	Azioni annualità 2020	Azioni annualità 2021		
<b>(segue) Personale</b>	<b>(segue) Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</b>	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	<b>UO Segreteria Generale - Urp</b>		Fattispecie al momento non presente				
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	<b>UO Segreteria Generale - Urp</b>		Fattispecie al momento non presente				
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	<b>UO Segreteria Generale - Urp</b>		Fattispecie al momento non presente				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	<b>(segue) Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) Altri dirigenti</b>	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	<b>UO Segreteria Generale - Urp</b>		Fattispecie al momento non presente				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	<b>UO Segreteria Generale - Urp</b>		Fattispecie al momento non presente				
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	<b>UO Risorse Umane</b>		Fattispecie al momento non presente				
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	<b>Posti di funzione disponibili</b>	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	<b>UO Risorse Umane</b>		Fattispecie al momento non presente				
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	<b>Ruolo dirigenti</b>	Ruolo dei dirigenti	Annuale	<b>Obbligo previsto per Amministrazioni dello Stato - Fattispecie non applicabile</b>						

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

(come da all. Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016)

Tempistica aggiornamento  
Programma Triennale per la trasparenza e per l'integrità  
2019 - 2021

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Azioni annualità 2019	Note	Azioni annualità 2020	Azioni annualità 2021	
<b>(segue) Personale</b>	<b>Dirigenti cessati</b>	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<b>Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro</b> (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	<b>UO Segreteria Generale - Urp</b>	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	<b>UO Segreteria Generale - Urp</b>	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	<b>UO Risorse Umane</b>	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	<b>UO Risorse Umane</b>	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	<b>UO Segreteria Generale - Urp</b>	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	<b>UO Segreteria Generale - Urp</b>	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	<b>UO Segreteria Generale - Urp</b>	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	<b>UO Segreteria Generale - Urp</b>	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo			
		<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali</b>	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza</b>	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		<b>Posizioni organizzative</b>	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	<b>Posizioni organizzative</b>	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Tutti i titolari di PO</b>	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		<b>Dotazione organica</b>	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Conto annuale del personale</b>	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<b>UO Risorse Umane</b>	<b>30/06/2019</b>		<b>30/06/2020</b>	<b>30/06/2021</b>
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		<b>Costo personale tempo indeterminato</b>	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	<b>UO Risorse Umane</b>	<b>30/06/2019</b>		<b>30/06/2020</b>	<b>30/06/2021</b>	
		<b>Personale non a tempo indeterminato</b>	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Personale non a tempo indeterminato</b> (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<b>UO Risorse Umane</b>	<b>30/06/2019</b>		<b>30/06/2020</b>	<b>30/06/2021</b>
Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Costo del personale non a tempo indeterminato</b> (da pubblicare in tabelle)		Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	<b>UO Risorse Umane</b>	<b>30/06/2019</b>		<b>30/06/2020</b>	<b>30/06/2021</b>		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (come da all. Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016)						Tempistica aggiornamento Programma Triennale per la trasparenza e per l'integrità 2019 - 2021					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Azioni annualità 2019	Note	Azioni annualità 2020	Azioni annualità 2021	
<b>(segue) Personale</b>	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane	Aggiornamento trimestrale tempestivo		Aggiornamento trimestrale tempestivo	Aggiornamento trimestrale tempestivo	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane	30/09/2019		30/09/2020	entro 30/09/2021	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane	31/12/2019		31/12/2020	31/12/2021	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
	<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	<b>Bandi di concorso</b> (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	<b>Sistema di misurazione e valutazione della Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	<b>Piano della Performance</b>	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
Relazione sulla Performance			<b>Relazione sulla Performance</b>	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (come da all. Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016)						Tempistica aggiornamento Programma Triennale per la trasparenza e per l'integrità 2019 - 2021							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Azioni annualità 2019	Note	Azioni annualità 2020	Azioni annualità 2021			
<b>(segue) Performance</b>	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Ammontare complessivo dei premi</b> (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo			
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo			
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Dati relativi ai premi</b> (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo			
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo			
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo			
	<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati	<b>Fattispecie non presente</b>								
					Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	<b>Dati società partecipate</b> (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale
Per ciascuna delle società:													
1) ragione sociale								Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione								Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale			
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale				

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

(come da all. Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016)

Tempistica aggiornamento  
Programma Triennale per la trasparenza e per l'integrità  
2019 - 2021

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Azioni annualità 2019	Note	Azioni annualità 2020	Azioni annualità 2021
<b>(segue)</b> <b>Enti controllati</b>	<b>(segue)</b> <b>Società partecipate</b>	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	<b>(segue)</b> <b>Dati società partecipate</b>  (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti da decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) - riferimenti <b>D.Lgs. 175/2016 come mod da D.Lgs. 100/2017</b>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Per provvedimenti: entro 15 giorni da completamento iter autorizzatorio (Mise) Per razionalizzazione: entro 15 giorni da adozione atto		Per provvedimenti: entro 15 giorni da completamento iter autorizzatorio (Mise) Per razionalizzazione: entro 15 giorni da adozione atto	Per provvedimenti: entro 15 giorni da completamento iter autorizzatorio (Mise) Per razionalizzazione: entro 15 giorni da adozione atto
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

(come da all. Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016)

Tempistica aggiornamento  
Programma Triennale per la trasparenza e per l'integrità  
2019 - 2021

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Azioni annualità 2019	Note	Azioni annualità 2020	Azioni annualità 2021
<b>(segue)</b> <b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
				Per ciascuno degli enti:						
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (come da all. Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016)						Tempistica aggiornamento Programma Triennale per la trasparenza e per l'integrità 2019 - 2021				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Azioni annualità 2019	Note	Azioni annualità 2020	Azioni annualità 2021
(segue) Enti controllati	(segue) Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	(segue) Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>										
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (come da all. Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016)						Tempistica aggiornamento Programma Triennale per la trasparenza e per l'integrità 2019 - 2021					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Azioni annualità 2019	Note	Azioni annualità 2020	Azioni annualità 2021	
(segue) Attività e procedimenti	(segue) Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	(segue) Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:							
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i titolari di PO	Aggiornamento tempestivo	link alle schede ufficio	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i titolari di PO	Aggiornamento tempestivo	link alle schede ufficio	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 ma comunque previsti dall'art. 1, co. 28 della L. 190/12	Tutti i titolari di PO	rilevazione annuale		rilevazione annuale	rilevazione annuale	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i titolari di PO	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	entro febbraio per il 2° semestre 2018 entro agosto per il 1° semestre 2019		entro febbraio per il 2° semestre 2019 entro agosto per il 1° semestre 2020	entro febbraio per il 2° semestre 2020 entro agosto per il 1° semestre 2021	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	entro febbraio per il 2° semestre 2018 entro agosto per il 1° semestre 2019		entro febbraio per il 2° semestre 2019 entro agosto per il 1° semestre 2020	entro febbraio per il 2° semestre 2020 entro agosto per il 1° semestre 2021	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (come da all. Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016)						Tempistica aggiornamento Programma Triennale per la trasparenza e per l'integrità 2019 - 2021					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Azioni annualità 2019	Note	Azioni annualità 2020	Azioni annualità 2021	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 <b>Informazioni sulle singole procedure</b>  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	UO Provveditorato	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	UO Provveditorato	Aggiornamento tempestivo	adempimetro espletato con PubbliCamere	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	UO Provveditorato	entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento		entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento	entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento	
		Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture</b>	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	UO Provveditorato	entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento		entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento	entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento
					Per ciascuna procedura:						
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	UO Provveditorato	Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge		Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge	Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	UO Provveditorato	Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge		Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge	Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni.</b> Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	UO Provveditorato	Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge		Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge	Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

(come da all. Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016)

Tempistica aggiornamento  
Programma Triennale per la trasparenza e per l'integrità  
2019 - 2021

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Azioni annualità 2019	Note	Azioni annualità 2020	Azioni annualità 2021
<b>(segue) Bandi di gara e contratti</b>	<b>(segue) Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</b>	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>(segue) Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni.</b> Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	UO Provveditorato	Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge		Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge	Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	UO Provveditorato	Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge		Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge	Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	UO Provveditorato	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	UO Provveditorato	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</b>	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	UO Provveditorato	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</b>	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	UO Provveditorato	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	<b>Contratti</b>	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	UO Provveditorato				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</b>	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	UO Provveditorato	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

(come da all. Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016)

Tempistica aggiornamento  
Programma Triennale per la trasparenza e per l'integrità  
2019 - 2021

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Azioni annualità 2019	Note	Azioni annualità 2020	Azioni annualità 2021	
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	<b>Criteri e modalità</b>	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Criteri e modalità</b>	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>UO Segreteria Generale - Urp</b>	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
	<b>Atti di concessione</b>		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Atti di concessione</b>  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Aries scarl per attività delegate Zona Franca / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO</b>	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubblCamere	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Aries scarl per attività delegate Zona Franca / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO</b>	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubblCamere	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Aries scarl per attività delegate Zona Franca / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO</b>	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubblCamere	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Aries scarl per attività delegate Zona Franca / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO</b>	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubblCamere	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Aries scarl per attività delegate Zona Franca / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO</b>	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubblCamere	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Aries scarl per attività delegate Zona Franca / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO</b>	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubblCamere	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Aries scarl per attività delegate Zona Franca / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO</b>	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubblCamere	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Aries scarl per attività delegate Zona Franca / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO</b>	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubblCamere	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	<b>UO Segreteria Generale - Urp</b>	entro il 31.12	adempimento espletato con PubblCamere	entro il 31.12	entro il 31.12



**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

(come da all. Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016)

Tempistica aggiornamento  
Programma Triennale per la trasparenza e per l'integrità  
2019 - 2021

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Azioni annualità 2019	Note	Azioni annualità 2020	Azioni annualità 2021
<b>Bilanci</b>	<b>Bilancio preventivo e consuntivo</b>	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Bilancio e Finanze	entro il 31.03		entro il 31.03	entro il 31.03
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Bilancio e Finanze	entro il 31.03		entro il 31.03	entro il 31.03
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Bilancio e Finanze	entro il 30.06		entro il 30.06	entro il 30.06
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Bilancio e Finanze	entro il 30.06		entro il 30.06	entro il 30.06
	<b>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</b>	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Bilancio e Finanze in collaborazione con UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Parte obiettivi Piano Performance e parte dati Bilancio			
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	<b>Patrimonio immobiliare</b>	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Provveditorato	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	<b>Canoni di locazione o affitto</b>	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Provveditorato	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (come da all. Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016)						Tempistica aggiornamento Programma Triennale per la trasparenza e per l'integrità 2019 - 2021				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Azioni annualità 2019	Note	Azioni annualità 2020	Azioni annualità 2021
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo nelrispetto dei termini previsti da delibera Anac		Aggiornamento tempestivo nelrispetto dei termini previsti da delibera Anac	Aggiornamento tempestivo nelrispetto dei termini previsti da delibera Anac
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV	entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto		entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto	entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV	entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto		entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto	entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV	entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto		entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto	entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Bilancio e Finanze	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo in caso di ricevimento		Aggiornamento tempestivo in caso di ricevimento	Aggiornamento tempestivo in caso di ricevimento	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le PO	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Segretario Generale	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Segretario Generale	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Segretario Generale	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	entro 15 giorni dalla trasmissione del report a cura di Unioncamre		entro 15 giorni dalla trasmissione del report a cura di Unioncamre	entro 15 giorni dalla trasmissione del report a cura di Unioncamre
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	<b>fattispecie non presente</b>						
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	UO Segreteria Generale - Urp e tutte le PO	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (come da all. Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016)						Tempistica aggiornamento Programma Triennale per la trasparenza e per l'integrità 2019 - 2021				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Azioni annualità 2019	Note	Azioni annualità 2020	Azioni annualità 2021
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari ( <i>elenco dei mandati</i> )	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	UO Bilancio e Finanze	trimestrale		trimestrale	trimestrale
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	<b>Fattispecie non presente</b>						
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Bilancio e Finanze	trimestrale		trimestrale	trimestrale
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Bilancio e Finanze	trimestrale		trimestrale	trimestrale
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Bilancio e Finanze				
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Bilancio e Finanze	Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche		Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Provveditorato	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Provveditorato	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Provveditorato	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Provveditorato	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	<b>Fattispecie non presente</b>							



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (come da all. Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016)						Tempistica aggiornamento Programma Triennale per la trasparenza e per l'integrità 2019 - 2021					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Azioni annualità 2019	Note	Azioni annualità 2020	Azioni annualità 2021	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Fattispecie non presente							
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	fattispecie non presente							
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Fattispecie non presente							
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	entro 15 giorni dall'adozione dell'atto di approvazione		entro 15 giorni dall'adozione dell'atto di approvazione	entro 15 giorni dall'adozione dell'atto di approvazione	
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	UO Segreteria Generale - Urp					
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverse indicazioni di Anac		entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverse indicazioni di Anac	entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverse indicazioni di Anac	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (come da all. Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016)						Tempistica aggiornamento Programma Triennale per la trasparenza e per l'integrità 2019 - 2021				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Azioni annualità 2019	Note	Azioni annualità 2020	Azioni annualità 2021
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche		Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche		Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento semestrale		Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	da valutare				
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	da valutare				
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	da valutare				
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	da valutare				