



CAMERA DI COMMERCIO
VENEZIA GIULIA
TRIESTE GORIZIA

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2020 - 2022

Approvato con delibera di Giunta camerale n. 13 dd. 30.01.2020

INDICE

1.	INTRODUZIONE	pag. 3
2.	Quadro di riferimento normativo	pag. 5
3.	ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	pag. 8
3.1	Il contesto interno	pag. 8
3.2	il contesto esterno	pag. 10
4.	IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.	pag. 12
4.1	Rapporto sull' annualità 2019	pag. 12
4.2	Obiettivi strategici e collegamenti con il Piano della Performance	pag. 12
4.3	Soggetti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano	pag. 14
4.4	Il coinvolgimento degli stakeholder	pag. 15
4.5	Modalità di adozione del Piano	pag. 16
4.6	La società <i>in house</i> Aries scarl	pag. 16
5.	LA MAPPATURA DEI PROCESSI	pag. 18
6.	AREE DI RISCHIO	pag. 19
6.1	La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio	pag. 19
6.2	Le aree di rischio prioritarie nella Camera di Commercio Venezia Giulia	pag. 20
6.3	Le schede di rischio: analisi dei processi e sotto-processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi	pag. 22
7.	LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	pag. 24
8.	TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.T.	pag. 35
8.1	Monitoraggio interno	pag. 35
8.2	Monitoraggio esterno	pag. 35
9.	LA TRASPARENZA	pag. 36
9.1	Dati da pubblicare	pag. 36
9.2	Misure organizzative per l'adeguamento degli obblighi di trasparenza	pag. 37
9.3	Osservanza delle norme in materia di tutela della riservatezza	pag. 37
9.4	Diverse forme di accesso	pag. 38
9.5	Dati ulteriori	pag. 39

ALLEGATI

Allegato 1	Mappatura dei processi
Allegato 2	Registro del rischio
Allegato 3	Elenco obblighi di pubblicazione

1. INTRODUZIONE

Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012 si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno decentrato.

A livello nazionale si realizza mediante il PNA adottato da ANAC che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e attraverso il quale l'Autorità fornisce indicazioni di carattere generale ai fini dell'adozione dei PTPCT.

A livello decentrato, ciascuna amministrazione predispone – entro il 31 gennaio di ogni anno - il proprio PTPCT (*Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza*), documento nel quale viene individuato il grado di esposizione dell'Amministrazione al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire tale rischio (art. 1, co. 5, L. 190/2012).

Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. Ciascuna amministrazione è tenuta a valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

ANAC sottolinea che ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo dovuti a specificità di ordinamento e dimensioni nonché per il contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui opera, pertanto, in sede di elaborazione del PTPCT deve essere tenuto conto di tali fattori di contesto.

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 della 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.

In ambito regionale, nell'ottobre 2018–è stata istituita la Camera di Commercio Pordenone-Udine; con l'accorpamento degli enti camerali di Udine e Pordenone, è stata portata a compimento la riforma nella nostra Regione e definito quindi il nuovo quadro di riferimento per l'azione camerale sul territorio.

Per quanto riguarda il sistema camerale della Venezia Giulia, nel 2019 è proseguita l'opera di riorganizzazione dell'Ente Particolare rilevanza è stata posta sulla struttura della Camera di Commercio Venezia Giulia che, sia nell'implementazione della politica della stessa che nella sua gestione operativa, è improntata secondo un sistema camerale e non come singola realtà istituzionale. Le realtà sinergiche e funzionali tra loro sviluppano singolarmente ma collettivamente in modo univoco e omogeneo il ruolo istituzionale e le finalità ordinamentali della Camera di Commercio. Infatti, unitamente all'Ente camerale vero e proprio, operano in sinergia l'Azienda Speciale Zona Franca, l'istituto agevolativo del Fondo Gorizia, l'Azienda Speciale per il Porto di Monfalcone e Aries Scarl.

Con delibera giuntale n. 78 dd. 15.07.2019 è stato approvato il nuovo organigramma con la ridefinizione di alcune U.O. e l'assegnazione dei responsabili alle stesse.

In particolare è stato costituito l'Ufficio di Gabinetto della Presidenza e della Vice Presidenza del Sistema Camerale integrato Venezia Giulia. (del. n. 41 dd. 29.4.19) con il preciso compito di garantire unitarietà e coordinamento dell'azione di indirizzo politico del sistema.

Le U.O. Ambiente e Regolazione del Mercato sono state assegnate ad altri responsabili di P.O. Alla data del 31.12.2019 la consistenza numerica dei dipendenti è pari a n. 65 unità (8 in meno rispetto al 2018). Nel 2020 si verificheranno ulteriori uscite (3 quiescenze, un ulteriore comando, due assegnazioni definitive ad altra amministrazione).

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.

L'approccio dell'Ente ai temi dell'anticorruzione e della trasparenza si conferma di tipo sistemico ed anche il presente Piano 2020-2022 della Camera di Commercio Venezia Giulia, come già per l'anno passato, comprende anche l'Azienda speciale Zona Franca, mentre Aries Scarl e Azienda Porto di Monfalcone provvedono in autonomia.

Per effetto delle modifiche apportate (dal D.Lgs. 97/16) alla L. 190/12 ed al D.Lgs. 33/13, le modalità di attuazione della trasparenza non sono più oggetto di atto separato (PTTI) ma sono parte integrante del PTPCT e sono inserite in apposita sezione denominata "La trasparenza" (paragrafo 9.) che contiene gli obiettivi di trasparenza con l'indicazione dei responsabili dei dati e della loro pubblicazione.

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 presente Piano 2020-2022 tiene conto in parte delle indicazioni fornite con il PNA 2019 - Piano Nazionale Anticorruzione - adottato dall'ANAC con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 "Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019"

In particolare, pur avendo presente che l'Allegato 1 al PNA 2019 costituisce l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei PTPCT (per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo), la Camera di Commercio Venezia Giulia si avvale della facoltà - prevista da ANAC stessa - di adottare in modo graduale la nuova metodologia, in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023.

Tale scelta è motivata dal fatto che alla data del 13.11.2019 (data di adozione del PNA 2019) l'Ente camerale aveva già avviato l'elaborazione del PTPCT effettuando la valutazione del rischio con la metodologia da anni applicata (allegato 5 al PNA 2013) e pertanto l'adozione integrale della nuova metodologia avrebbe comportato un pesante onere per consentire la revisione di gran parte del lavoro già svolto.

Come anticipato 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.

Si specifica, inoltre, 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).

2. Quadro normativo di riferimento

Normativa generale per le Pubbliche Amministrazioni

D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 s.m.i.

Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche

D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 s.m.i.

Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni

Legge 7 agosto 2015 n. 124

Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche

D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175

Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica

D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 s.m.i.

Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture

Normativa specifica per gli Enti camerali

Legge 29 dicembre 1993 n. 580 s.m.i.

Riordinamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura

D.Lgs. 25 novembre 2016, n. 219

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

Normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Legge 6 novembre 2012 n. 190 s.m.i.

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

D.P.C.M. 16 gennaio 2013

Istituzione del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62,

Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165

D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 s.m.i.

Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni

D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39

Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190

D.L. 24 giugno 2014 n. 90 convertito in L. da art. 1 L. 114/2014 – art. 19, co. 15 (funzioni Anac)

Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari.

Legge 27 maggio 2015 n. 69

Disposizioni in materia di delitti contro la PA, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio

D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97

Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto

legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche

Legge 30 novembre 2017, n. 179

Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato

Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – DFP

recante "legge 190 del 2012 – disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"

Circolare del Ministro semplificazione e Pubblica Amministrazione n. 2 del 2017

Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)

Circolare del Ministro semplificazione e Pubblica Amministrazione n. 1 del 2019

Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA) (*aggiornamenti*)

Principali atti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione

Deliberazione n. 72/2013 CIVIT (ora A.N.AC.)

approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione elaborata dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla L. n. 190 del 2012

Deliberazione n. 75/2013 CIVIT (ora A.N.AC.)

approvazione delle linee guida per l'adozione dei codici di comportamento delle singole pubbliche amministrazioni

Deliberazione ANAC n. 9 del 9 settembre 2014

Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'ANAC per l'omessa adozione dei PTPC, dei PTTI e dei Codici di Comportamento

Deliberazione ANAC n. 146 del 18 novembre 2014

esercizio del potere di ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal piano nazionale anticorruzione e dal piano triennale di prevenzione della corruzione nonché dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati (art. 1, co. 3, L. 190/2012)

Deliberazione ANAC n. 10 del 21 gennaio 2015

Individuazione dell'autorità amministrativa competente all'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. 33/2013)

Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015

Aggiornamento 2015 al PNA

Determinazione ANAC n. 6/2015

Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)" nelle quali vengono specificati l'ambito di applicazione, l'oggetto delle segnalazioni e la procedura di tutela della riservatezza dell'identità del dipendente pubblico dichiarante

Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016

Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016

Regolamento ANAC del 16 novembre 2016

esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97

Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013

Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016

Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016

Determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017

Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici

Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017

Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione

Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018

Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione

Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018

corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Delibera ANAC n. 1185 del 19 dicembre 2018

applicazione della fattispecie di inconfiribilità di cui all'art. 4 del D.Lgs. 39/2013 alle Camere di Commercio (*inconfiribilità di incarichi nelle p.a. di soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati*)

Delibera ANAC n. 494 del 05 giugno 2019

Linee Guida n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici"

Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019

Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019

3. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

3.1 Il contesto interno

La Camera di Commercio è prima di tutto l'interlocutore delle imprese che nelle circoscrizioni territoriali 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.

L'Ente camerale opera, attraverso un assetto organizzativo di sistema, costituito dalla Camera di Commercio, da Aries Scarl, dalle Aziende Speciali Zona Franca e per il Porto di Monfalcone e dal Fondo Gorizia. Grazie a questo sistema istituzionale integrato è possibile rispondere alle esigenze e alle necessità del sistema imprenditoriale del territorio in tutte le sue componenti.

La nuova struttura organizzativa dell'Ente, approvata con delibera di Giunta camerale n. 78 del 15 luglio 2019, è articolata in due aree dirigenziali:

Area A "Servizi di supporto", suddivisa in tre Unità Organizzative:

- UO Bilancio e Finanze;
- UO Risorse Umane;
- UO Provveditorato, Servizi generali e informatici, Opere pubbliche

Area B "Servizi per le imprese ed il territorio", suddivisa in quattro Unità Organizzative:

- UO Registro Imprese;
- UO Albi e Ruoli e Commercio Estero;
- UO Ambiente;
- UO Tutela e Legalità, Regolazione del Mercato, Affari Legali e Contenzioso, OCRI;

A fianco delle due Aree Dirigenziali il nuovo assetto prevede:

le Aziende Speciali e Organismi strumentali:

- Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia e Gestione Fondo Gorizia;
- Azienda Speciale il Porto di Monfalcone;
- Società Aries Scarl (*nata dalla trasformazione dell'Azienda Speciale Aries*).

Collegati direttamente alla figura del Segretario Generale sono:

- Ufficio di Gabinetto della Presidenza e Vice Presidenza del Sistema Camerale Integrato della Venezia Giulia
- Ufficio Relazioni Esterne e Comunicazione (Ufficio Stampa) che rivolge la sua attività all'intero Sistema camerale integrato della Venezia Giulia
- UO Segreteria Generale, URP
- UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue partecipate, Centro Studi e Statistica
- Ufficio Funzioni delegate del Sistema Camerale Integrato Venezia Giulia

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 25 novembre 2016, n. 219, di riordino delle funzioni camerali, l'art. 2 della L. 580/93 nella sua nuova formulazione contiene l'elenco dei nuovi compiti che gli enti camerali sono chiamati a svolgere:

- tenuta e gestione del registro delle imprese;
- formazione e gestione del fascicolo informatico d'impresa;
- tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza e controllo sulla sicurezza/conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, la rilevazione dei

- prezzi e delle tariffe, il rilascio dei certificati di origine delle merci e documenti per l'esportazione;
- informazione, formazione supporto organizzativo e assistenza alle PMI per la preparazione ai mercati internazionali;
 - valorizzazione del patrimonio culturale e sviluppo e promozione del turismo; vi) orientamento al lavoro e alternanza scuola-lavoro;
 - attività oggetto di convenzione con soggetti pubblici e privati (es. digitalizzazione e risoluzione alternativa delle controversie);
 - attività in regime di libero mercato (es. attività di assistenza e supporto alle imprese).

Le principali funzioni delle Camere comportano da un lato una serie di attività a tutela di un interesse pubblico, dall'altro un insieme di servizi e progetti sviluppati a tutela degli interessi collettivi delle imprese, collegati ai compiti di supporto di altre amministrazioni e enti locali, svolti dal sistema in un'ottica di sussidiarietà.

Le funzioni camerali sono descritte nella Mappa dei processi allegata al presente piano (All. 1), secondo lo schema individuato a livello nazionale da Unioncamere in seguito alla citata riforma camerale di cui al D.Lgs. 219/16. Tale Mappa è stata sottoposta all'approvazione del MISE che l'ha approvata con proprio decreto del 7 marzo 2019. Nella stessa il MISE specifica:

i servizi da garantire obbligatoriamente su tutto il territorio nazionale, in relazione alle funzioni amministrative ed economiche di cui all'art. 2 L. 580/93 s.m.i. (all. 1 del decreto);

gli ambiti prioritari di intervento con riferimento alle sole funzioni promozionali di cui al medesimo art. 2 L. 580/93 s.m.i., attivabili con il ricorso alla maggiorazione del diritto annuale (art. 18, co. 10 L. 580/93 s.m.i.) (all. 2 del decreto)

Le funzioni svolte dagli enti camerali sono ora riconducibili ai seguenti temi:



Per ulteriori dettagli sulle informazioni relative all'Ente camerale, alla sua organizzazione ed alle funzioni, oltre che per un'analisi del contesto interno, si rimanda al Piano della Performance 2020-

2022 (pubblicato sul sito camerale <http://www.vg.camcom.gov.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance/>).

3.2 Il contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno, con specifico riferimento all'ambito di rilevanza per il Piano Anticorruzione, si ritiene utile richiamare gli elementi di analisi e riflessione desumibili dalla relazione del 2017 dell'allora Presidente ANAC, Raffaele Cantone il quale – dopo aver descritto i vari provvedimenti che regolano nel complesso un "sistema" di contrasto alla corruzione si è soffermato sul concetto più ampio di "*maladministration*" intendendo in tal modo 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.

Dalla prima relazione annuale (presentata al Consiglio regionale nel marzo 2019) dell'Osservatorio regionale antimafia (*organismo istituito ai sensi della L.R. 21/2017 per il contrasto e la prevenzione dei fenomeni di criminalità organizzata e di stampo mafioso*), emerge che in Friuli Venezia Giulia non si può più parlare di tentativi di infiltrazione, nè di sporadiche incursioni criminali in alcuni settori economici e produttivi ma di un consolidamento strutturato e radicato in settori specifici, come quello del riciclaggio.

Il Presidente dell'Osservatorio, Michele Penta, ha elencato una serie di "evidenze investigative e giudiziarie" rese note sia dalla Direzione Distrettuale Antimafia di Trieste, sia dalla Direzione Investigativa Antimafia, che vanno dalle indagini sulla presenza della camorra nel Porto di Trieste e nel sistema dell'accoglienza degli immigrati, sempre nel capoluogo giuliano, fino all'inchiesta sugli appalti truccati per la realizzazione di varie opere tra le quali la terza corsia dell'autostrada Venezia-Trieste.

Nel corso della presentazione della relazione, il Presidente Penta ha evidenziato che, "a parere dell'Osservatorio manca ancora quella necessaria tensione al problema" della presenza delle mafie, "in quanto si coglie da parte di vari strati della società civile e di alcune strutture amministrative un atteggiamento di distacco verso una situazione di crescente e reale pericolo. Su questo aspetto - ha concluso Penta - bisogna lavorare ancora molto". Occorre, prima di tutto, predisporre processi amministrativi strutturati e trasparenti, scevri da inutili appesantimenti burocratici, piani anticorruzione completi e puntuali, questi processi e piani vanno, altresì, testati, costantemente verificati, resi effettivi ed efficaci e aggiornati in ragione dei mutati e sempre più sofisticati metodi di aggressione utilizzati dalla criminalità organizzata".

Analoga situazione è emersa nel corso dell'evento Contromafiecorruzione Nord Est organizzato da Libera - tenutosi a Trieste dal 1 al 3 febbraio 2019 - dove si è cercato di fare un punto sulla situazione della lotta alle mafie e alla corruzione in Italia. Si sono affrontati svariati temi, tra i quali i temi del riciclaggio di denaro, degli investimenti legali, del gioco d'azzardo e dei paradisi fiscali oltre confine. L'obiettivo è stato quello di creare un confronto tra istituzioni e soggetti sensibili all'impegno civile per riuscire concretamente a sviluppare proposte nuove e creare strumenti per la lotta alle mafie e alla corruzione.

L'ultimo dossier semestrale, preparato dal Ministero dell'Interno sull'attività della Dia per il periodo gennaio-giugno 2019 (presentato il 19 gennaio 2020), non è solo una conferma del fenomeno ma anche un monito sui rischi connessi agli sviluppi infrastrutturali, in primis il porto. «Tali aspetti – viene fatto notare nella relazione della Dia – rendono il territorio appetibile per tutte quelle consorzierie che, avendo a disposizione ingenti capitali da investire, vedono anche nel FVG un'area di possibile, silente infiltrazione nell'economia legale. Un'infiltrazione, soprattutto di carattere finanziario, che mette in pericolo l'economia sana del territorio e che non può essere sottovalutata».

A preoccupare gli investigatori della Dia, sul piano dei rischi legati alle mafie, sono le opportunità di sviluppo legate all'allargamento del Punto franco, alla costruzione della piattaforma logistica, alla riqualificazione del Porto vecchio e il rafforzamento ferroviario in area portuale pattuito dagli accordi tra il governo italiano e quello cinese. «Si tratta di una grande opportunità di sviluppo economico – scrive la Dia – ma anche di potenziale interesse per la criminalità».

Il campo di interessi della criminalità organizzata, restando nel territorio di Trieste, si estende al contrabbando di sigarette ed ai capi di abbigliamento contraffatti, come risulta da sequestri effettuati dalla Guardia di Finanza.

Per quanto riguarda il territorio isontino, l'attenzione degli investigatori si è concentrata in particolare nei cantieri navali di Monfalcone, dove sono venuti a galla casi di sfruttamento e caporalato. I Carabinieri lo scorso maggio hanno arrestato un individuo che operava per conto di una società in subappalto e che costringeva gli operai a restituire parte dello stipendio.

Nel corso dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2019 della Corte dei Conti FVG, il procuratore regionale, Tiziana Spedicato, ha evidenziato la persistenza nel corso del 2018 di tematiche riguardanti, tra l'altro, i fenomeni quali corruzione, illegalità nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti pubblici, le frodi nella gestione dei contributi pubblici, le fattispecie dannose riguardanti le società a partecipazione pubblica.

Il Procuratore ha, tuttavia, sottolineato che la persistenza di tali fenomeni attesta la presenza di illegalità che non sono da intendere come sistemiche in questa Regione, ma sollecitano l'attenzione dei presidi di legalità e il miglioramento del rapporto tra cittadini e Pubblica Amministrazione. I primi sono i beneficiari dell'attività della PA, che deve gestire le sue competenze in funzione degli interessi della collettività alla quale deve rendere conto e che può chiederle ragione del suo operato, perché i nuovi andamenti legislativi hanno accresciuto la trasparenza amministrativa e imposto anche quella finanziaria, oltre che ad agire sull'organizzazione e a scommettere sulla capacità degli apparati pubblici di generare anticorpi contro la corruzione. (

Anche da quanto 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, emerge la conferma 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.

Per maggiori ed ulteriori dettagli sull'analisi del contesto esterno si rimanda al Piano della Performance 2020-2022 (pubblicato sul sito camerale alla pagina <http://www.vg.camcom.gov.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance/>

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

4.1 Rapporto sull'annualità 2019.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è tenuto a predisporre – annualmente - una relazione, come previsto dall'art. 1, co. 14, della L. 190/2012, nella quale siano evidenziati i risultati dell'attività svolta.

Tale relazione deve essere trasmessa all'OIV ed all'Organo di indirizzo nonchè pubblicata sul sito camerale.

ANAC rende disponibile sul proprio sito un'apposita scheda che ciascun RPCT è tenuto a compilare per la redazione della citata relazione.

Con comunicato del Presidente ANAC dd. 13.11.2019, la scadenza per la predisposizione e la pubblicazione della relazione, riferita all'anno 2019, è stata fissata al 31 gennaio 2020.

4.2 Obiettivi strategici e collegamenti con il Piano della Performance 2020-2022

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, è necessario che il PTPCT sia coordinato rispetto al contenuto degli altri strumenti di programmazione dell'Ente. L'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata indicata dal legislatore (art. 1, co. 8 L. 190/12) e più volte sottolineata da ANAC.

Inoltre, spetta all'OIV (art. 44 D.Lgs. 33/13) verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della *performance* valutandone l'adeguatezza dei relativi indicatori. Lo stesso OIV utilizza informazioni e dati sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Di seguito sono individuati gli **obiettivi** per l'anticorruzione e la trasparenza; gli stessi trovano piena collocazione nel Piano della Performance per il triennio 2020-2022 pubblicato sul sito camerale alla pagina <http://www.vg.camcom.gov.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance/> :

- o **Formazione**
Con l'obiettivo di far crescere la consapevolezza dell'importanza del tema dell'anticorruzione e della trasparenza, per il corretto funzionamento e sviluppo del sistema, nell'arco del triennio sono previsti appositi appuntamenti formativi . In particolare nel 2020 avranno luogo almeno 2 incontri con esperti della materia, di cui uno rivolto alle P.O. ed uno di formazione specialistica per figure individuate dal RPCT.
- o **Adeguamento del sistema di valutazione del rischio** alla nuova metodologia di tipo qualitativo come prevista dall'Allegato 1 al PNA 2019 adottato da Anac; tale metodologia sarà utilizzata in sede di predisposizione del PTPCT 2021-2023.
- o **Aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti**, in seguito all'adozione – da parte di ANAC – delle nuove linee guida in materia (entro 6 mesi dall'adozione)
- o **Aggiornamento procedura per la segnalazione di illeciti (*whistleblowing*)**, in seguito all'adozione – da parte di ANAC delle nuove linee guida in materia (entro 6 mesi dall'adozione)
- 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**
prosecuzione del flusso informativo tra il DPO (Responsabile della Protezione dei Dati) ed il RPCT (presentazione relazione annuale da DPO a RPCT).

I target sono declinati nel Piano della performance, unitamente a corrispondenti indicatori di performance.

4.3 Soggetti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano

Indicazione dei soggetti 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 RPCT U.O. Segreteria Generale, Urp Tutte le Strutture/uffici dell'amministrazione Stakeholders esterni
	Redazione	Responsabile anticorruzione 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 della Cciao 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

L'adozione del PTPCT è di competenza della Giunta camerale (delegata dal Consiglio con delibera n. 27/CC del 27 ottobre 2017), su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Segretario Generale dell'Ente è anche Responsabile anticorruzione e trasparenza (nominato dal Consiglio camerale con del. n. 11/CC dd. 22.12.2016).

4.4 Il coinvolgimento degli stakeholder

I soggetti che principalmente interagiscono con il sistema camerale sono:

- 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 camerali 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 2019 è proseguita l'attività comunicativa attraverso la pubblicazione di "Venezia Giulia Economica" (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.

Nella redazione del presente PTPCT sono stati coinvolti i Titolari di Posizioni Organizzative delle diverse U.O. che hanno partecipato alla fase di valutazione del rischio per le aree di propria competenza.

Inoltre, sono stati coinvolti gli stakeholder esterni mediante pubblicazione di un apposito avviso sul sito web istituzionale per informare della possibilità di far prevenire (entro il 20.01.20) eventuali osservazioni e contributi utili alla redazione del PTPCT dell'Ente camerale. Si dà atto che non è stato presentato nessuno specifico contributo tramite il suddetto canale.

4.5 Modalità di adozione del Piano

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti annuali sono approvati dalla Giunta camerale, 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 è attuata 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)

4.6 La società *in house* Aries scarl

Dal 7 giugno 2018 è divenuta pienamente operativa Aries Scarl, società *in house* della Camera di Commercio Venezia Giulia, il cui atto costitutivo è stato firmato il 4 giugno 2018.

E' stato pertanto portato a compimento il processo di razionalizzazione delle due strutture camerali precedentemente esistenti (Azienda speciale Aries e House CCIAA Scarl), che operavano quali supporti dell'Ente per lo svolgimento dell'attività promozionale declinata nei documenti programmatori, facendo confluire le stesse in un'unica realtà operativa, consentendo in tal modo la realizzazione di economie di scala.

Attualmente la dotazione organica vigente di Aries Scarl, approvata dalla Giunta camerale nella seduta del 25 giugno 2018, prevede una dotazione di personale pari a n. 29 unità (27 il totale del personale in servizio).

Dato atto di tale 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 l'Ente camerale ritiene di individuare ed assegnare, con attribuzione di deleghe di funzioni.

Al riguardo, si richiama l'art. 3 dello statuto della società *in house* ove, per quanto attiene all'oggetto sociale, è previsto che la stessa opera in via prevalente nell'organizzazione e gestione, nell'interesse dei propri soci e con criteri di economicità gestionale, dell'attività istituzionalmente demandata agli enti camerali, di cui alla L. 580/1993 così come modificata dal D.Lgs. n. 219/2016, fornendo servizi con particolare riferimento alle attività già svolte dall'ex 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.

Come risulta dal testo statutario, il nuovo soggetto giuridico si pone 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 già 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.

Premesso quanto sopra – **e tenuto conto che Aries scarl provvede in autonomia alla redazione del proprio piano anticorruzione e trasparenza** – si illustrano, sinteticamente, le attività, individuate nella Relazione Previsionale e Programmatica 2020 (approvata dal Consiglio camerale con delibera n. 19/CC dd. 30.10.2019), che l'Ente camerale intende affidare alla citata società, che – conseguentemente – **non rientrano nel PTCPT camerale**:

- **Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export** (D1.1 Mappa dei Servizi)
 - Servizi informativi, monitoraggio mercati formazione e orientamento all'export
 - Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero
 - Servizi di assistenza specialistica
- **Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa** (D6.1 Mappa dei Servizi)
 - Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up e PMI

- **Gestione Punto Impresa Digitale** (Servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese) (D2.1 Mappa dei Servizi)
 - Servizi informativi di supporto al digitale, all'innovazione, I4.0 ed agenda digitale
 - Servizi di assistenza, orientamento
 - Servizi di assistenza, orientamento e formazione sul digitale personalizzati
 - Interazione con i competence center e le altre strutture partner nazionali e regionali
 - Servizi specialistici per la digitalizzazione in collaborazione con Aziende Speciali e le altre strutture del sistema camerale
- **Servizi connessi all'agenda digitale e altri servizi digitali** (D2.2 Mappa dei Servizi)
 - Servizi Connessi all'agenda digitale e altri servizi digitali.
- **Orientamento** (D 4.1 Mappa dei Servizi)
 - Iniziative di orientamento
- **Supporto incontro D/O di lavoro** (D 4.3 Mappa dei Servizi)
 - Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro
- **Iniziativa a sostegno dei settori del turismo e della cultura** (D 3.1 Mappa dei Servizi)
 - 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 (Olio Capitale, EuroBioHighTech, Triestespresso Expo 2020, Trieste Antiqua)
- **Servizi di supporto al sistema camerale integrato**
 - Servizio di relazioni istituzionali
 - Servizio di ufficio stampa, comunicazione e pr
 - Servizio di contabilità/fiscale
- **Servizi funzioni delegate Regione FVG**
- **Iniziative specificatamente dedicate alla promozione del territorio di Gorizia.**

Taluni di questi ambiti saranno sviluppati assieme all'Azienda Speciale Zona Franca e potranno riverberarsi anche sull'attività dell'Istituto Agevolativo del Fondo Gorizia.

5. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Come evidenziato da ANAC nel PNA 2019, l'aspetto più importante relativo all'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

Obiettivo principale della mappatura è l'identificazione delle aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La Mappatura dei processi contenuta nel presente piano – utilizzata già per l'anno passato - è stata predisposta tenendo conto dello schema individuato a livello nazionale da Unioncamere a seguito della riforma camerale di cui al D.Lgs. 219/16 e delle nuove funzioni attribuite alle Camere di Commercio, ed opportunamente adattata alla vigente situazione organizzativa dell'Ente camerale.

La scelta di mantenere tale Mappa dei processi ha trovato un implicito assenso anche da parte di Unioncamere che – con mail del 11.12.2019 – ha confermato l'opportunità di mantenere l'elencazione dei processi in uso negli enti camerali tenuto conto delle differenti finalità cui assolvono la mappa dei processi e quelle da evidenziare nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

La struttura della mappa si compone di: funzioni istituzionali, macro-processi (temi), processi (funzioni) e sotto-processi (servizi e attività), come riportato nell'[ALLEGATO 1](#) al presente Piano.

6. AREE DI RISCHIO

La Mappatura dei processi rappresenta il punto di partenza per individuare i processi potenzialmente esposti al rischio di eventi corruttivi. I processi così individuati sono stati aggregati nelle Aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

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

L'allegato 1 al PNA 2019 di ANAC (del. n. 1064 dd. 13.11.19) nel quale sono riportate le *"Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"* apporta modifiche alla metodologia di valutazione dei rischi confermando, tuttavia, la validità delle indicazioni sulle Aree di rischio già individuate nei precedenti PNA

Le Aree di rischio per le Camere di Commercio sono individuabili raffrontando la mappatura dei processi camerali e l'individuazione delle aree obbligatorie classificate dal PNA. Nella seguente tabella si riporta in parallelo quanto delineato in termini di priorità dalla Legge 190/12 circa i livelli essenziali di prestazioni da assicurare mediante la trasparenza amministrativa di determinati procedimenti e le aree "generali" di rischio individuate e confermate con il PNA 2019.

Art. 1 comma 16 legge 190/2012	(Allegato n. 1 del P.N.A. 2019) Principali Aree di rischio "generali"
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	A) Area: acquisizione e gestione del personale
b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture	B) Area: contratti pubblici
a) autorizzazione o concessione	C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>privi</u> 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 <u>con</u> effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
	Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	Area: Incarichi e nomine
	Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
	Area: Affari legali e contenzioso
	Area di rischio "specificata" per le CCIAA Regolazione e tutela del mercato

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.

Nei precedenti PTPCT l'Ente camerale aveva individuato, oltre alle aree A, B, C e D, le aree di rischio dei controlli (contrassegnata con la lettera E), quella relativa ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie (contrassegnata dalla lettera F) e l'area delle Partecipate (contrassegnata dalla lettera G). Le stesse Aree sono confermate con il presente PTPCT.

6.2 Le aree di rischio prioritarie nella Camera di Commercio Venezia Giulia

Per la valutazione delle Aree prioritarie di rischio, in aderenza alle indicazioni ANAC fornite tramite gli aggiornamenti dei PNA e le linee guida, ci si è valse del supporto di Unioncamere nazionale, fermo restando l'adattamento alle specificità dell'Ente camerale.

AREE DI RISCHIO (processi)	Sotto-processi
A) Area: acquisizione e gestione del personale	
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) Area: contratti pubblici (procedure di approvvigionamento)	
B.2.1.1 Acquisti beni e servizi]	B.01 Programmazione del fabbisogno 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
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>privi</u> di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
C1 Semplificazione e trasparenza C.1.1 – Gestione del Registro delle Imprese, Albi ed Elenchi D.5.2 – Tenuta Albo gestori ambientali	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.5.2.1 Gestione Albo gestori ambientali

AREE DI RISCHIO (processi)	Sotto-processi
C2 Tutela e legalità (Regolazione e tutela del mercato)	
C.2.5 Metrologia legale	C.2.5 Metrologia legale
C.2.6 Registro Nazionale protesti	C.2.6.1 Aggiornamento registro protesti su istanza di parte C.2.6.2.1 Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari
C.2.10 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
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>con</u> effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
D.6.1 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
E) Area: Sorveglianza e controlli (Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni)	
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 Attivita' 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)
C.2.4 Sanzioni amministrative	C 2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81 C.2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative
F) Area: Risoluzione delle controversie (Affari legali e contenzioso)	
C.2.7 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

AREE DI RISCHIO (processi)	Sotto-processi
G) Area Rapporti con le società partecipate	
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

Le attività di cui all'Area D *"Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"* sono svolte principalmente tramite l'Azienda speciale Zona Franca (sono riportate nel presente Piano) e la società in house Aries scarl (escluse dal presente Piano).

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

Mappati i processi ed individuate le Aree prioritarie di rischio, sono stati individuati gli eventi rischiosi, associati ai processi, che potrebbero potenzialmente verificarsi.

Si è quindi proceduto alla valutazione della probabilità che il rischio si verifichi e le conseguenze (impatto) che lo stesso può produrre.

Per quanto riguarda la valutazione del rischio, come precisato nell'introduzione, ci si è avvalsi della facoltà, prevista da ANAC stessa, di utilizzare - per il presente PTPCT - la metodologia di tipo quantitativo, proposta dall'allegato 5 al PNA 2013 e già utilizzata per gli anni precedenti, riservandosi di adottare il nuovo metodo, previsto dall'allegato 1 al PNA 2019, per la predisposizione del PTPCT 2021-2023.

Tale metodologia prevede la stima, per ciascun rischio catalogato, del valore della frequenza della probabilità e del valore dell'importanza dell'impatto. La valutazione complessiva del rischio si determina moltiplicando i due valori risultanti.

Gli "indici di valutazione della probabilità" sono:

1. discrezionalità
2. rilevanza esterna
3. complessità del processo
4. valore economico
5. frazionabilità del processo
6. controlli.

Gli "indici di valutazione dell'impatto" sono misurati in termini di:

1. impatto economico
2. impatto organizzativo
3. impatto reputazionale
4. impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

Le scale dei valori per le frequenze della probabilità e l'importanza dell'impatto variano da un minimo di 0 a un massimo di 5 come di seguito evidenziato:

Valori e frequenze della probabilità:	Valori e importanza dell'impatto:
0 nessuna probabilità	0 nessun impatto
1 improbabile	1 marginale
2 poco probabile	2 minore
3 probabile	3 soglia
4 molto probabile	4 serio
5 altamente probabile	5 superiore

Il valore della probabilità ed il valore dell'impatto sono determinati, per ciascun processo, mediante il calcolo della media aritmetica dei valori individuati - rispettivamente - tra gli "Indici di valutazione della probabilità" e gli "Indici di valutazione dell'impatto".

La valutazione complessiva del rischio si ottiene moltiplicando i due valori risultanti, pertanto, i valori di rischio possibili vanno da un minimo di **0** ad un massimo di **25**.

L'Ente camerale ha deciso di adottare la seguente scala di valutazione del rischio complessivo:

Range punteggi	Livello di rischio
da 0 a 9,9	Rischio BASSO
da 10 a 17,9	Rischio MEDIO
da 18 a 25	Rischio ALTO

I risultati delle valutazioni sono stati riportati nel [Registro del rischio](#) (ALLEGATO 2 del presente PTPCT) il quale è stato elaborato con il contributo dei Titolari di P.O. delle UO interessate. Tale Registro è composto dalle schede di rischio suddivise per Area di rischio e sotto-processi nelle quali sono evidenziati: probabilità, impatto, eventi rischiosi, obiettivi e responsabili.

La totalità dei sotto-processi mappati ha evidenziato un rischio basso.

7. LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio richiede anche l'individuazione ed attuazione di misure che consentano di ridurre l'eventualità che si verifichino rischi corruttivi, finalizzate a creare un contesto generale di correttezza, imparzialità e buona amministrazione.

Le principali misure obbligatorie (individuate dal legislatore L. 190/12 e dai diversi PNA Anac) sono di seguito riportate con l'indicazione delle azioni (già in essere o da programmare), della tempistica e dei responsabili dell'adozione della misura stessa.

Misure	Azioni	Tempi	Responsabile adozione misura
a) Trasparenza (MO1)	Aggiornamenti pubblicati periodicamente secondo disposizioni normative e indicazioni ANAC	Aggiornamenti periodici secondo quanto previsto dalla <i>Griglia degli obblighi di pubblicazione</i> allegata al presente PTPCT (Allegato 3) redatta sulla base delle Linee Guida ANAC	Responsabili individuati nella Griglia di cui all'Allegato 3
b) Codice di Comportamento (MO2)	Già adottato (<i>Det. pres. urg. n. 10 dd. 25.09.2018 ratificata con del. 140 dd. 22.10.2018</i>)		
	Aggiornamento (<i>con procedura aperta alla partecipazione</i>) secondo le nuove linee guida che ANAC prevede di adottare (<i>bozza on-line in consultazione su sito Anac sino a 15.1.20</i>)	Entro il 2020 (<i>o entro 6 mesi dalla data di adozione delle nuove linee guida da parte di Anac</i>)	Giunta camerale su proposta del Segretario Generale, sentito il parere obbligatorio dell'OIV
	Monitoraggio sul rispetto dell'attuazione del codice in particolare con riferimento agli artt. 1, 13, 14 e 15 dello stesso (<i>clausole per contraenti e personale assegnato alle aree maggiormente esposte a rischio</i>)	Annualmente	U.O. Provveditorato U.O. Risorse umane relazionano al RPCT



Misure	Azioni	Tempi	Responsabile adozione misura
c) Rotazione del Personale (MO3)	In base alla prevista riorganizzazione dell'Ente, ancora in fase di attuazione	Nel triennio 2020-2022	Segretario Generale
d) Astensione in caso di conflitto di interesse (MO4)	Inserimento apposite disposizioni all'interno del Codice di Comportamento	Già esistente (<i>artt. 5, 13, 14, 15 del codice</i>)	
	Redazione verbale di dichiarazione di assenza situazioni di conflitto di interesse per procedure acquisto beni, servizi e lavori	Già esistente (<i>art. 14 Codice di comportamento codice</i>)	U.O. Provveditorato relaziona al RPCT su adempimento
e) Svolgimento incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra- istituzionali (<i>art. 53 D.Lgs. 165/01</i>) (MO5)	Pubblicazione dati su autorizzazioni nell'anno di riferimento (<i>ai sensi art. 18 D.Lgs. 33/13</i>)	annualmente	U.O. Risorse umane
f) Inconferibilità e Incompatibilità dirigenti e consulenti (MO7)	Disposizioni per acquisizione e controllo dichiarazioni in materia di incarichi di collaborazione e consulenza a soggetti esterni e dirigenti	Già esistente (<i>CdS n. 2/2019 dd. 7.6.19</i>)	Segretario Generale
	Adozione modello di dichiarazione per verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e incompatibilità per conferimento incarichi di consulenza	Già esistente (<i>adottato con CdS n. 2/2019 dd. 7.6.19</i>)	U.O. Provveditorato U.O. Regolazione mercato



Misure	Azioni	Tempi	Responsabile adozione misura
	Adozione modello di dichiarazione di responsabilità dirigenti ex art. 20 D.Lgs. 39/13 (prima dichiarazione e aggiornamento annuale)	Già esistente (aggiornato con CdS n. 2/2019 dd. 7.6.19)	U.O. Segreteria Generale U.O. Risorse umane
g) Clausola di Pantouflage (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro) (MO6 – MO8)	Inserimento della clausola di pantouflage nei bandi di gara e atti di affidamento di contratti pubblici	Già esistente	UO Provveditorato
	Inserimento clausola sul divieto di pantouflage nei contratti di lavoro subordinato	a partire dai nuovi contratti di lavoro	U.O. Risorse umane
h) Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA (art. 35 bis D.Lgs 165/01) (MO9)	Modello dichiarazione verifica sussistenza eventuali precedenti penali	entro 2020	U.O. Provveditorato U.O. Risorse umane
	Indicazione espressa nei provvedimenti di nomina dell'assenza di precedenti penali	Già esistente	U.O. Provveditorato U.O. Risorse umane
	Monitoraggio annuale sulle verifiche di insussistenza di precedenti penali. I Titolari di P.O. delle U.O. interessate sono tenuti a relazionare in merito a: <ul style="list-style-type: none"> • acquisizione delle dichiarazioni su insussistenza precedenti penali • effettuazione controlli su quanto dichiarato • esito dei controlli 	Entro l'anno di riferimento	RPCT
i) Whistleblowing (MO10)	Creazione casella di posta elettronica dedicata a segnalazioni di fatti illeciti	Già esistente	RPCT

Misure	Azioni	Tempi	Responsabile adozione misura
	Aggiornamento procedure per le segnalazioni (a seguito adozione nuove linee guida che Anac intende adottare: bozza on-line in consultazione su sito Anac sino a 15.9.19)	Entro 6 mesi dalla data di entrata in vigore delle linee guida Anac	RPCT
	Gestione eventuali segnalazioni fatti illeciti	Tempestiva se ricorre	RPCT
I) Formazione (MO11)	Per la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si prevedono almeno 2 incontri formativi di cui uno rivolto alle P.O. ed uno di formazione specialistica per figure individuate dal RPCT	Entro 2020	RPCT

Di seguito si dettagliano le misure di prevenzione esposte nella precedente tabella.

a) Trasparenza

La Trasparenza ha un ruolo di primo piano per la prevenzione della corruzione in quanto concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche. All'interno del presente PTPCT, alla trasparenza è dedicata un'apposita sezione al successivo paragrafo 9. "La trasparenza" a cui si rimanda.

b) Codice di Comportamento

L'adozione del Codice di comportamento rappresenta una delle principali misure di attuazione della prevenzione della corruzione in quanto le norme in esso contenute hanno rilevanza giuridica e regolano il corretto comportamento dei dipendenti ed indirizzano l'azione amministrativa.

A partire dal Codice di comportamento "generale" di cui al D.P.R. 62/2013, la Camera di Commercio Venezia Giulia ha adottato il proprio Codice di comportamento (*det. presidenziale urgente n. 10 dd. 25.9.18, ratificata con del. di Giunta n. 104 dd. 22.10.18*), previa consultazione pubblica e parere obbligatorio dell'OIV. Per la redazione del codice, l'Ente camerale ha tenuto conto delle indicazioni contenute nelle linee guida dell'ANAC (di cui alle del. n. 75/2013 e 6/2015).

Il Codice è stato trasmesso (nota prot. U 23431/18) a tutti i dipendenti del sistema camerale integrato Venezia Giulia (*Cciao, aziende speciali Zona Franca e Porto, Aries scarl*), sottolineando l'importanza e l'obbligo di attenersi alle disposizioni in esso contenute. Il Codice è stato altresì inviato ai componenti del Consiglio camerale ed ai Revisori del Conti. Lo stesso è pubblicato sul sito istituzionale nonché nel sito intranet camerale.

Ai sensi dell'art. 1, co. 3, le disposizioni del Codice si applicano, per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori di imprese fornitrici o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione; in tal senso, il Segretario Generale ha posto l'accento – nei confronti dell'U.O. Provveditorato - sulla necessità di attenersi alle indicazioni che prevedono di mettere il Codice a disposizione dell'impresa contraente nonché l'inserimento negli atti di natura negoziale di apposita clausola che sancisca la risoluzione o la decadenza del rapporto, in caso di violazione degli obblighi comportamentali previsti dal Codice.

Preso atto che ANAC ha reso disponibile la pubblicazione della bozza delle nuove linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche (invio contributi entro 15.1.20), l'Ente camerale prevede l'aggiornamento del proprio Codice al fine dell'armonizzazione con le nuove linee guida.

c) Rotazione del personale

La rotazione c.d. ordinaria del personale, addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, è una misura di prevenzione della corruzione introdotta dalla L. 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).

ANAC rimette l'applicazione di tale misura all'autonoma programmazione delle amministrazioni in modo che queste possano adattarla, secondo un criterio di gradualità, alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici.

Tale istituto comporta non pochi problemi organizzativi per l'Ente camerale – interessato nel corso degli anni da una diminuzione del numero di personale – dove si riscontra la mancanza di un numero sufficiente di personale con competenze specifiche per ricoprire determinati incarichi che richiedono adeguata professionalità. La rotazione risulterebbe pregiudizievole sotto il profilo dell'organizzazione e dell'efficienza dell'azione amministrativa.

L'Ente Camerale è tuttora interessato da una riorganizzazione delle U.O. e del personale assegnato alle stesse, dovuta anche alla diminuzione di personale per quiescenza o dimissioni. Nel corso del 2019 si è assistito ad un processo di rotazione con la sostituzione dei titolari di P.O. delle U.O. Regolazione del Mercato e Ambiente. Nel corso del 2020 sono previsti ulteriori spostamenti di dipendenti all'interno delle varie U.O. per sopperire alla mancanza di personale.

L'istituto della rotazione ordinaria (L. 190/12) va distinto dall'istituto della rotazione straordinaria che è una misura di prevenzione della corruzione prevista dall'art. 16, co. 1, lett. *l-quater*) D.Lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. Tale norma prevede, infatti, la rotazione «*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*». Appositi chiarimenti in merito a tale disciplina sono forniti da ANAC con propria delibera n. 215/2019.

In merito alla rotazione straordinaria, in fase di aggiornamento del Codice di comportamento (che si prevede di effettuare in seguito all'adozione delle nuove linee guida Anac in materia), sarà inserita un'apposita clausola che disponga l'obbligo per il dipendente di comunicare la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio. .

d) Obblighi di astensione

La prevenzione del fenomeno corruttivo si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione del conflitto di interessi.

Per conflitto di interessi (reale o potenziale) si intende qualsiasi relazione tra un dipendente/collaboratore/consulente e altri soggetti, dalla quale possa derivare pregiudizio all'esercizio imparziale delle attività che gli sono state assegnate e risultare di pregiudizio ai fini della terzietà e imparzialità dell'azione dell'Ente camerale.

Tutti i dipendenti, in caso di conflitto di interessi, devono astenersi, ai sensi dell'art. 6bis L. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del DPR 62/2013, dal prendere decisioni o parteciparvi, ovvero svolgere attività, segnalando tempestivamente situazioni di conflitto di interesse anche potenziale.

Anche il Codice di comportamento della Camera di Commercio Venezia Giulia detta puntuali disposizioni sull'obbligo di astensione agli artt. 4, 5, 13, 14 e 15.

La violazione dell'obbligo di astensione dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre che poter costituire fonte di illegittimità degli atti compiuti.

Per quanto riguarda i componenti degli Organi camerali (Presidente, Consiglio e Giunta) l'obbligo di astensione è disciplinato anche dall'art. 29 dello Statuto camerale il quale dispone che gli stessi devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni e dall'adottare atti nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

Una specifica disciplina in materia è contenuta nel Codice dei contratti pubblici (art. 42 D.Lgs. 50/2016) per le ipotesi di conflitto di interesse nell'ambito delle procedure di gara. Ai sensi di tale disciplina è previsto l'obbligo di segnalazione e di astensione per il personale della stazione appaltante che, intervenendo nello svolgimento della procedura, o potendo influenzarne in qualsiasi modo il risultato, *«ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione»*.

La norma va letta insieme all'art. 14 del Codice di comportamento dell'Ente camerale che dispone l'astensione del dipendente dal partecipare alle decisioni e attività relative ad esecuzione di contratti, nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti di diritto privato o dalle quali abbia ricevuto utilità nel biennio precedente. In tali evenienze deve essere redatto verbale di astensione.

e) Svolgimento incarichi extra-istituzionali

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività professionali o imprenditoriali. La possibilità di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti (pubblici o privati) è regolata dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza. Lo scopo della norma è quello di evitare che le attività extra-istituzionali impegnino in maniera eccessiva il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali o che possano favorire interessi contrapposti a quelli pubblici.

L'elenco degli incarichi autorizzati è pubblicato annualmente sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente, ai sensi art. 18 D.Lgs. 33/13.

f) Inconferibilità e incompatibilità (dirigenti e consulenti)

Il D.Lgs. 39/2013 prevede situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice.

In particolare, l'art. 20 del citato decreto pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4)

Gli atti di conferimento degli incarichi che risultino in violazione della normativa sono nulli e comportano l'applicazione di sanzioni pecuniarie nei confronti di soggetti che li abbiano adottati.

La dichiarazione sulla insussistenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità deve essere acquisita prima del conferimento dell'incarico per la verifica di assenza di motivi ostativi al conferimento stesso.

L'atto di conferimento dell'incarico è pubblicato sul sito istituzionale unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità (art. 14 D.Lgs. 33/13 e art. 20, co. 3 D.Lgs. 39/13). La verifica delle dichiarazioni è effettuata dal RPCT con il supporto dell'U.O. Risorse umane.

Annualmente i dirigenti sono tenuti a rilasciare dichiarazioni di responsabilità di insussistenza di

situazioni di incompatibilità.

L'Ente camerale ha adottato (con CdS n. 2/19 dd. 7.6.19) le *"Disposizioni per acquisizione e controllo dichiarazioni in materia di incarichi di collaborazione e consulenza a soggetti esterni e dirigenti"* (con aggiornamento della relativa modulistica) al fine di definire una procedura interna uniforme per tutte le U.O. preposte all'istruttoria volta al conferimento di incarichi di consulenza ed all'effettuazione dei controlli sulla compatibilità degli stessi.

Tali disposizioni forniscono istruzioni in merito agli adempimenti legati all'acquisizione delle dichiarazioni che i soggetti esterni sono tenuti a rilasciare all'Ente camerale. L'acquisizione di tali dichiarazioni è prevista da diverse normative in materia:

- D.Lgs. 165/2001, art. 53, co. 8 (*incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi*)
- D.Lgs. 165/2001, art. 53, co. 14 (*conflitto di interessi*):
- D.Lgs. 33/2013, art. 15, co. 1, lett. c) (*incarichi, cariche, attività professionali*)
- D.Lgs. 39/2013, art. 20 (*insussistenza cause di inconfiribilità e incompatibilità - incarichi di vertice*)
- D.P.R. 62/2013 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici"*
- Codice di Comportamento dei dipendenti della Cciaa Venezia Giulia del. n. 104 dd. 22.10.2018.

Per quanto riguarda le dichiarazioni annuali dei dirigenti sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità, il monitoraggio annuale sul corretto assolvimento di tale obbligo è di competenza dell'U.O. Segreteria Generale in collaborazione con l'U.O. Risorse umane.

g) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

Il comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/01, come inserito dalla L. 190/12, dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati, destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente opportunità di assunzioni o incarichi una volta cessato dal servizio.

Non tutti i dipendenti sono interessati da questa fattispecie, ma soltanto coloro che hanno la possibilità di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria ad esempio anche attraverso l'espressione di pareri o atti endoprocedimentali che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

In relazione alla citata disciplina di cui all'art. 53, co. 16-ter D.Lgs. 165/01, ANAC (intervenuta con diverse pronunce, tra cui da ultimo nel PNA 2019) al fine di fornire indicazioni in ordine al campo di applicazione della stessa, propende per un'interpretazione ampia della norma, che sia coerente con la *ratio* della stessa, volta ad evitare che i dipendenti della PA orientino le proprie scelte non in maniera imparziale ma al fine di precostituirsi, rispetto ai privati su cui tali scelte sono destinate ad incidere, posizioni di favore da sfruttare professionalmente dopo la cessazione dell'impiego pubblico.

Per garantire l'attuazione della disposizione sul *pantouflage* è previsto l'inserimento di apposita clausola di divieto di pantouflage negli atti di assunzione del personale

h) Formazione di Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA (art. 35 bis D.Lgs 165/01)

L'art. 35-bis del D.Lgs. 165/01 prevede, per coloro che sono stati condannati per reati contro la P.A., anche con sentenza non passata in giudicato, il divieto:

- di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il codice dei contratti pubblici, nel disciplinare le commissioni giudicatrici, richiama espressamente l'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001 (art. 77, co. 6, del d.lgs. 50 del 2016). La nomina in contrasto con l'art. 35-*bis* determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Spetta alle U.O. competenti il controllo sulla insussistenza di eventuali precedenti penali.

i) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)

L'art. 1, co. 51, della L. 190/2012 ha inserito nel D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., in materia di pubblico impiego l'art. 54-bis, rubricato "*tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito all'interno delle Pubbliche Amministrazioni, nota nei paesi anglosassoni come *whistleblowing*. Con l'espressione *whistleblower* si fa riferimento al dipendente di un'amministrazione che segnala agli organi legittimati ad intervenire, violazioni, condotte illecite o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico, di cui sia venuto a conoscenza sul luogo di lavoro e durante lo svolgimento delle proprie mansioni. In tale ottica, la segnalazione (c.d. *whistleblowing*), costituisce un vero e proprio atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il dipendente (c.d. *whistleblower*) contribuisce all'emersione ed alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Il *whistleblower* che denuncia le condotte illecite, viene dalle nuove norme adeguatamente tutelato da sanzioni o discriminazioni per la sua segnalazione, che – in quanto azione civica – va incoraggiata.

In conformità alle disposizioni di cui alla L. 179/17, con del. n. 104 dd. 22.10.18 (*in allegato al Codice di comportamento di cui costituisce parte integrante*) è stata adottata la procedura di gestione delle segnalazioni di illeciti all'interno della Camera di Commercio Venezia Giulia. Il procedimento di gestione della segnalazione è teso ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

Ai sensi dell'art. 3 di tale procedura, i dipendenti e i collaboratori dell'Ente camerale che intendono segnalare situazioni di illecito riguardanti l'Ente, possono presentare la segnalazione al RPCT indirizzandola alla casella di posta elettronica appositamente dedicata whistleblowing@vg.camcom.it. La casella è monitorata esclusivamente dal RPCT, al quale compete la gestione e verifica della fondatezza delle segnalazioni ricevute.

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.

Nel corso del 2019 non sono pervenute segnalazioni sulla citata casella.

ANAC ha reso disponibile per il riuso l'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti (Comunicato del Presidente dd. 15.1.19).

Inoltre, è previsto un aggiornamento delle procedure per le segnalazioni da parte di ANAC (*bozza on-line in consultazione sino al 15.9.19*).

L'ente camerale intende adeguare la propria procedura alle nuove linee guida Anac (entro 6

mesi dall'adozione); in tale sede sarà anche valutata l'opportunità di adottare l'applicativo per le segnalazioni reso disponibile dalla stessa Autorità, avendo cura di darne adeguata informazione al personale dipendente.

I) Formazione in materia di prevenzione della corruzione

La formazione è intesa come misura centrale nelle strategie di prevenzione del rischio di corruzione, in quanto strumento atto a diffondere la cultura della legalità, al fine di prevenire la corruzione.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ribadisce il ruolo strategico della formazione evidenziando la necessità di approcci differenziati nei confronti di tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione e attuazione delle misure di prevenzione e di gestione del rischio.

Per l'anno 2020 sono programmati percorsi formativi con il supporto di esperti in materia. Saranno effettuati almeno due incontri di cui uno rivolto alle P.O. ed uno di formazione specialistica per figure individuate dal RPCT.

Ulteriori misure volte a garantire un'efficace strategia di prevenzione e contrasto della corruzione sono riportate nella seguente tabella:

Misure ulteriori	Azioni	Tempi	Responsabile adozione misura
i) Vigilanza società ed enti partecipati	Verifica sui siti adozione PTPCT e/o misure anticorruzione	Entro 2020	U.O. Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipate
	Invio ad Aries Scarl di una nota ricordando obbligo di adozione misure anticorruzione	Entro 31 gennaio di ogni anno	RPCT
ii) Automatizzazione dei processi (MT2)	Mantenimento e verifica possibili nuove implementazioni	Triennio 2020-2022	Tutte le U.O.
iii) Tempi dei procedimenti (MT4)	Monitoraggio annuale	Entro 2020	RPCT con supporto U.O. Segreteria Generale Tutte le U.O.
iv) Convenzioni tra amministrazioni per accesso a banche dati istituzionali	Convenzioni con Prefetture per accesso banche dati Registro imprese	Già esistenti (del. n. 86 dd. 27.7.18 e 135 dd. 23.11.18)	
v) Procedura per raccolta segnalazioni (MO13)	Modulo per la presentazione di segnalazioni e reclami	Già esistente	

i) Vigilanza nei confronti delle società e degli enti di diritto privato controllati o partecipati

Il D.Lgs. n. 97/2016, il D.Lgs. n. 175/2016 e la delibera ANAC n. 1134/2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" hanno mutato il previgente quadro normativo sulla disciplina della prevenzione della corruzione negli organismi partecipati e controllati da parte delle amministrazioni pubbliche.

In particolare, la delibera ANAC n. 1134/2017 fornisce indicazioni utili circa l'attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato partecipati e controllati da pubbliche amministrazioni. Le stesse linee guida, inoltre, definiscono anche i compiti in capo alle amministrazioni controllanti rispetto all'adozione da parte dei propri organismi partecipati e controllati delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza.

Tali organismi sono destinatari del Piano Nazionale Anticorruzione e devono adottare misure integrative rispetto a quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001 (co. 2bis art. 1 L. 190/12), mentre per la trasparenza sono equiparati alle pubbliche amministrazioni.

Sono inoltre destinatari delle norme sulla trasparenza, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, le società in partecipazione pubblica come definite dal D.Lgs. 175/2016, le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

Per quanto riguarda gli enti e le società partecipate dall'Ente camerale che possono essere ricondotti alle diverse tipologie di controllo individuate dalla vigente normativa, oltre agli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 22 del D.Lgs. 33/2013, la Camera di Commercio dovrà, a seconda del tipo di partecipazione, vigilare sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e trasparenza o promuovere l'adozione di adeguate misure.

In particolare si prevede di verificare, attraverso la consultazione dei siti di società ed organismi partecipati, l'applicazione delle linee guida sopra citate e l'osservanza degli obblighi previsti dalla normativa. In caso di irregolarità, si provvederà ad inviare una comunicazione per richiamare il soggetto al rispetto delle norme in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Per quanto riguarda la propria società *in house* Aries scarl, alla quale l'Ente camerale affida diverse attività, il RPCT trasmette – entro il 31 gennaio di ogni anno – una comunicazione con la quale ricorda gli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

ii) Informatizzazione / automatizzazione dei processi

L'informatizzazione dei processi è già molto estesa, in quanto la gran parte dei processi dell'Ente camerale viene svolta con l'ausilio di applicativi informatici, per lo più messi a disposizione dalla società Infocamere (società che gestisce i servizi di tutto il sistema camerale nazionale).

Sin dal 2005 l'Ente camerale (allora Cciaa di Trieste e di Gorizia) si è dotato del Protocollo informatico (Prodigi) e dal 2015 ha adottato il nuovo applicativo per la gestione documentale (Gedoc), comune al sistema camerale. Da novembre 2019 l'applicativo è stato adottato anche dall'Azienda speciale Zona Franca.

Inoltre, dal 2014 (allora Cciaa di Trieste e di Gorizia) è utilizzato l'applicativo informatico LegalWorkAct (fornito da Infocamere) per la gestione del flusso delle delibere e determine.

La tenuta del Registro delle Imprese è da anni gestita esclusivamente in modalità telematica. Inoltre, sul sito camerale è messo a disposizione dell'utenza uno strumento di consultazione e informazione on-line denominato Supporto Specialistico Registro Imprese - S.A.R.I. L'accesso è gratuito e fornisce le informazioni necessarie per la predisposizione delle pratiche telematiche e/o

di interagire inviando quesiti scritti attraverso un web form o attraverso la prenotazione di un appuntamento telefonico.

La Sezione regionale dell'Albo Gestori ambientali utilizza un sistema completamente automatico per la gestione telematica delle pratiche (iscrizioni, cancellazioni, modifiche), mediante l'utilizzo dell'apposito applicativo AGEST realizzato da Ecocerved (società in house del sistema camerale)

Con riferimento alle attività delegate dalla Regione in materia di contributi (*attività che l'Ente camerale affida ad Aries Scarl e all'Azienda speciale Zona Franca*) è stato realizzato in collaborazione con la Regione FVG un apposito gestionale per l'invio telematico delle istanze di contributo da parte dell'utenza, operativo dal 2016, in conformità a quanto previsto nella programmazione POR FESR 2014 - 2020.

L'applicativo regionale è stato esteso nel corso del 2017 a tutti i bandi POR FESR. Le domande vengono inserite dalle imprese direttamente sul sito regionale tramite il FEG - Sistema di inoltrare domande.

Tramite i programmi messi a disposizione dalla Regione FVG nell'ambito del citato POR FESR, vengono presentate le domande e gestite le pratiche da parte di tutte le Camere di Commercio regionali: GIFRA - programma di protocollo e gestione documentale; GGP - programma di gestione pratiche di contributo; DECRETI - software gestionale per i provvedimenti amministrativi; tutti i dati confluiscono poi nella gestione tramite MICFVG- programma di monitoraggio e controllo dei bandi POR FESR.

La presentazione delle domande avviene tramite PEC, modalità che consente di stabilire l'ordine di arrivo in modo chiaro e inequivocabile.

L'Ufficio Provveditorato, ai sensi della normativa vigente, per l'approvvigionamento di beni e servizi utilizza gli strumenti informatici messi a disposizione da Consip (società del MEF) che gestisce il programma per la realizzazione degli acquisti nella PA - come le convenzioni Consip ed il ricorso al ME.PA. (Mercato Elettronico della PA). L'adozione di tali strumenti favorisce il contrasto a potenziali rischi di corruzione, in quanto l'utilizzo del MEPA lascia traccia delle offerte e delle procedure di gara.

Il ricorso alla gestione automatizzata delle casse (tramite i software: Scriba per Registro imprese; programma Insiel per carburanti e XAC, dove confluiscono anche le precedenti) assieme alla gestione automatizzata degli ordinativi di acquisto, che determina la codifica simmetrica di ogni singolo articolo, sono di ostacolo ad eventuali movimenti finanziari illeciti.

Per l'anno 2020 è già previsto l'aggiornamento dei programmi di contabilità e provveditorato.

iii) Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento

L'U.O. Segreteria Generale predispone un apposito *report* con l'elenco dei procedimenti nel quale ciascuna U.O. deve compilare - per la parte di sua competenza - l'indicazione dei tempi di conclusione del procedimento previsti dalla norma e quelli effettivamente realizzati.

L'analisi di tale documento consente di accertare eventuali anomalie nel rispetto dei tempi procedurali. Nei casi in cui non risultano rispettati i termini è richiesto di motivare il ritardo.

iv) Convenzioni tra amministrazioni per l'accesso a banche dati istituzionali

L'Ente camerale ha in essere due protocolli (rinnovati nel 2018) con le Prefetture di Trieste e di Gorizia che consentono a tali Enti l'accesso ai dati del Registro Imprese (applicativi RI Visual, RI Map, RI Build).

v) Procedura per raccolta segnalazioni

Nel 2019 è stata aggiornata la modulistica per la raccolta di segnalazioni, mediante la quale ogni utente può presentare un reclamo per segnalare disfunzioni o presentare proposte e suggerimenti con riferimento ad attività o servizi dell'Ente camerale. La modulistica è disponibile nella sezione del sito camerale dedicata all'Urp.

8. 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.

8.1 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 annuale. Nel caso di monitoraggi predisposti direttamente dall'Anac o dall'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.

Nel PTPCT 2019-2021, tenuto conto che la totalità delle schede aveva evidenziato un rischio di corruzione basso, in accordo con l'OIV, si era stabilito di non indicare nel Registro del rischio alcuna misura di contenimento né termini di attuazione.

Anche nel presente Piano la totalità delle schede evidenzia un rischio basso (come già precisato nel paragrafo 6.3), tuttavia, diversamente da quanto stabilito nel precedente documento ed anche in vista della futura rivisitazione delle schede stesse, si è ritenuto opportuno indicare le misure di prevenzione e termini di attuazione delle stesse, come riportate al paragrafo 7. a cui si rimanda.

8.2 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.

9. LA TRASPARENZA

La trasparenza dell'azione amministrativa ha un ruolo rilevante tra le misure di prevenzione della corruzione e del contrasto dei fenomeni di cattiva amministrazione.

Essa è principio generale che regola l'attività amministrativa in quanto consente la conoscenza diffusa dei dati e delle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni e relativi alla loro organizzazione, al loro funzionamento e alla loro azione.

In tal modo consente ai cittadini un controllo democratico e diffuso sull'operato dei pubblici poteri attraverso il quale essi possono esercitare una pressione esterna sulle amministrazioni innescando comportamenti virtuosi da parte dei soggetti pubblici chiamati a rispondere delle proprie decisioni, favorendo al tempo stesso anche il perseguimento della funzionalità dell'apparato amministrativo in termini di efficienza ed efficacia.

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha stabilito la piena integrazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (già PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Pertanto, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non è più oggetto di un atto separato ma diventa parte integrante del Piano come "apposita sezione" la quale costituisce atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire l'individuazione, l'elaborazione, la produzione, la trasmissione, la pubblicazione, l'aggiornamento e la qualità dei dati.

ANAC, nel PNA 2019, ha espresso l'intenzione di procedere ad un aggiornamento dell'elenco degli obblighi, alla luce delle modifiche legislative intervenute, e di attivarsi, in virtù di quanto disposto dall'art. 48 del d.lgs. 33/2013, per definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale e l'ISTAT, «*criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria*»

9.1 Dati da pubblicare

La Camera di Commercio Venezia Giulia provvede alla pubblicazione dei dati sul proprio sito istituzionale ai sensi della vigente normativa (D.Lgs. 33/13 s.m.i.) e tenuto conto delle indicazioni fornite dalle Linee guida per i siti web della PA (direttiva DFP 8/2009 e agg.) e delle prescrizioni fornite da ANAC.

Nel sito istituzionale dell'Ente camerale www.vg.camcom.gov.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 ha sostituito 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.

La trasparenza richiede che i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati, pertanto i dati pubblicati nella citata sezione "Amministrazione Trasparente" sono creati utilizzando formati standardizzati e aperti

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art 14, c. 2) e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art 15, c. 4) per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla

cessazione del mandato o dell'incarico.

Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati possono comunque essere oggetto di richieste di accesso civico.

9.2 Misure organizzative per l'adempimento degli obblighi di trasparenza

In materia di obblighi di trasparenza, l'organizzazione all'interno dell'Ente è improntata alla responsabilizzazione delle U.O.

Nell'ambito delle attività di propria competenza - tramite il personale interno e sotto la responsabilità del Titolare di P.O. o del Dirigente - , a ciascuna U.O. compete:

- l'elaborazione dei dati / informazioni / documenti
- la trasmissione dei dati / informazioni / documenti
- la pubblicazione dei dati / informazioni / documenti

Per ciascuna tipologia di dati, di cui è obbligatoria la pubblicazione, nella griglia allegata al presente Piano ([Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti - ALLEGATO 3](#)) sono individuate le U.O. a cui compete l'elaborazione, l'aggiornamento e la trasmissione degli stessi.

Dati, documenti e informazioni sono trasmessi all'U.O. Segreteria Generale, Urp che cura la pubblicazione sul sito camerale e sovrintende e coordina le attività finalizzate a garantire l'aggiornamento e la completezza delle informazioni pubblicando tempestivamente i contenuti trasmessi dalle varie U.O.

Per determinate tipologie di dati (*ad es. tempi di pagamento, sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici*) è utilizzato l'applicativo Pubblicamera (di Infocamera), in tal caso gli uffici sono anche direttamente responsabili della pubblicazione.

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".

9.3 Osservanza delle norme in materia di tutela della riservatezza

Il diritto alla protezione dei dati personali e quello del libero accesso ai dati e alle informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni sono contemporaneamente tutelati. E' quindi necessario procedere ad un bilanciamento tra i due diritti, come richiede lo stesso GDPR Regolamento (UE) 2016/679 (*Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali*) in vigore dal 25 maggio 2018 (Considerando n. 4).

A tale proposito, nel procedere alla pubblicazione di dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito camerale, occorre adottare opportune cautele per assicurare l'osservanza dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del citato GDPR, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

L'Ente camerale osserva i criteri di proporzionalità e adeguatezza previsti in materia, seguendo le indicazioni fornite dal Garante per la Protezione dei dati personali con le "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*" adottate dal Garante per la protezione dei dati personali con delibera n. 243 del 15 maggio 2014, Sono utilizzati gli accorgimenti necessari per oscurare i dati non pertinenti con le finalità di trasparenza.

La Camera di Commercio Venezia Giulia ha nominato il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD – DPO) (artt. 37, 38 e 39 del GDPR) tra i cui compiti rientra la consulenza al Titolare o al responsabile del trattamento sull'osservanza del Regolamento e in generale in materia di riservatezza dei dati personali. I dati del RPD sono pubblicati nella home page del sito camerale unitamente all'indicazione della casella mail appositamente dedicata dpo@vg.camcom.it

Dal 2020 l'Ente camerale affida alla società del sistema camerale Si.Camera il servizio relativo agli adempimenti in materia di privacy. L'U.O. Segreteria Generale, Urp opera in accordo con tale società.

9.4 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 (semplice) 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 oppure alla casella 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 oppure alla casella 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.

9.5 Dati ulteriori

La Camera di Commercio pubblica sul proprio sito i 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.

FUNZIONE ISTITUZIONALE A
Governmento camerale

TEMA (macro processo)	FUNZIONE (processo)	SERVIZIO/Ambito (sotto-processo)	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
	A1.1.3 RENDICONTAZIONE	6 Supporto Collegio dei revisori	
		1 Elaborazione dati e documenti	
		2 Relazione sui risultati	
		3 Relazione sulla performance	
		4 Predisposizione Bilancio sociale/mandato/genere	
	A1.1.4 SUPPORTO ALL'OIV	5 Relazione sugli esuberi	
		1 Attività della Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della performance a supporto dell'OIV: predisposizione modelli, carte di lavoro, check list a supporto dell'attività di valutazione dell'OIV etc	
		A1.2.1 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 (macro processo)	FUNZIONE (processo)	SERVIZIO/Ambito (sotto-processo)	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"
			4 Attività connesse alle politiche per il benessere organizzativo: Anti mobbing, Pari opportunità e attività svolta dai componenti del Comitato Unico di Garanzia (art. 21 legge n. 183/10)
		A1.3.3 GESTIONE E SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI CAMERALI	1 Adeguamento ed evoluzione dei sistemi informativi camerali a supporto dell'erogazione dei servizi (ad eccezione di siti WEB e canali social cfr Comunicazione)
		A1.3.2 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/deliberate 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
Governmento camerale

TEMA (macro processo)	FUNZIONE (processo)	SERVIZIO/Ambito (sotto-processo)	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 camerali
A3.1.3 COMUNICAZIONE INTERNA	1 Gestione intranet ed iniziative di comunicazione interna		

FUNZIONE ISTITUZIONALE B

Servizi di supporto

TEMA (macro processo)	FUNZIONE (processo)	SERVIZIO/Ambito (sotto-processo)	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 (macro processo)	FUNZIONE (processo)	SERVIZIO/Ambito (sotto-processo)	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	B3.1.1 INCASSO DIRITTO ANNUALE E GESTIONE RUOLI	1 Pagamento annuale, solleciti
			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 (macro processo)	FUNZIONE (processo)	SERVIZIO/Ambito (sotto-processo)	ATTIVITÀ - descrizione di dettaglio
C1. SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA	C1.1 GESTIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE, ALBI ED ELENCHI (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	C 1.1.1 ISTRUTTORIA PRATICHE SU ISTANZA DI PARTE E AGGIORNAMENTO REGISTRO IMPRESE, REA, AA (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	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 (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	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 (AQI) (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	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 (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	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 (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	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 (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	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 (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	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)			

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

TEMA (macro processo)	FUNZIONE (processo)	SERVIZIO/Ambito (sotto-processo)	ATTIVITÀ - descrizione di dettaglio	
(segue) C1. SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA	C1.2 GESTIONE SUAP E FASCICOLO ELETTRONICO DI IMPRESA (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	C 1.2.1 SERVIZI SUAP RIVOLTI ALLA PA (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	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 tutoring on-line alle imprese	
		C 1.2.3 GESTIONE FASCICOLO ELETTRONICO D'IMPRESA (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	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	
		C2. TUTELA E LEGALITÀ	C2.1 TUTELA DELLA LEGALITÀ	C 2.1.1 SPORTELLI 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 (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)		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 (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)			1 Concorsi a premio: chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione dei premi Operazioni a premio: chiusura operazioni	

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

TEMA (macro processo)	FUNZIONE (processo)	SERVIZIO/Ambito (sotto-processo)	ATTIVITÀ - descrizione di dettaglio
(segue) C2. TUTELA E LEGALITÀ	C2.3 INFORMAZIONE, VIGILANZA E CONTROLLO SU SICUREZZA E CONFORMITÀ DEI PRODOTTI (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	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)
		C 2.3.2 VIGILANZA SICUREZZA PRODOTTI E SETTORI	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)
			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 (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	C 2.4.1 GESTIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE EX L. 689/81 (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	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)
	C2.5 METROLOGIA LEGALE (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	C 2.5.1 VERIFICHE PRIME E VERIFICHE PERIODICHE SU STRUMENTI NAZIONALI (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	1 Verifiche prime e periodiche su strumenti nazionali
		C 2.5.2 GESTIONE CONTROLLI CASUALI E IN CONTRADDITTORIO (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	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 (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	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 (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	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 (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	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 ATTIVITÀ CONNESSE ALLE AUTORIZZAZIONI DEI CENTRI TECNICI PER TACHIGRAFI ANALOGICI E DIGITALI (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	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		

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

TEMA (macro processo)	FUNZIONE (processo)	SERVIZIO/Ambito (sotto-processo)	ATTIVITÀ - descrizione di dettaglio
(segue) C2. TUTELA E LEGALITÀ	(segue) C2.5 METROLOGIA LEGALE (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	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 (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	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 (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	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 (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	1 Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario
	C2.6 REGISTRO NAZIONALE PROTESTI (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	C 2.6.1 AGGIORNAMENTO REGISTRO PROTESTI SU ISTANZA DI PARTE (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	1 Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informatico dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale
		C 2.6.2 SERVIZI INFORMATIVI SUL REGISTRO PROTESTI (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	1 Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari
		C 2.6.3 INTERROGAZIONE DEL REGISTRO PROTESTI E ALTRE ATTIVITÀ DI SPORTELLO (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	1 Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti
	C2.7 SERVIZI DI COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	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)
	C 2.7.3 SERVIZI DI COMPOSIZIONE DELLE CRISI (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	4 Gestione procedure di mediazione e conciliazione tra consumatori (C2C)	
	C 2.7.3 SERVIZI DI COMPOSIZIONE DELLE CRISI (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	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	

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

TEMA (macro processo)	FUNZIONE (processo)	SERVIZIO/Ambito (sotto-processo)	ATTIVITÀ - descrizione di dettaglio		
(segue) C2. TUTELA E LEGALITÀ	C2.8 RILEVAZIONE PREZZI/TARIFFE E BORSE MERCI (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	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 TARIFFE (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	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 (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	C 2.10.1 SUPPORTO ALLA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI DEPOSITO MARCHI, BREVETTI E ALTRI TITOLI DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	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 (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	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 (macro processo)	FUNZIONE (processo)	SERVIZIO/Ambito (sotto-processo)	ATTIVITÀ - descrizione di dettaglio
D1 INTERNAZIONALIZ_ ZAZIONE	D1.1 SERVIZI DI INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ASSISTENZA ALL'EXPORT (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	D 1.1.1 SERVIZI INFORMATIVI, MONITORAGGIO MERCATI, FORMAZIONE E ORIENTAMENTO ALL'EXPORT (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	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 (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	D 1.1.2 SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE E FOLLOW UP DELLE INIZIATIVE ALL'ESTERO (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	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
	D1.1.3 SERVIZI DI ASSISTENZA SPECIALISTICA (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	D 1.1.3 SERVIZI DI ASSISTENZA SPECIALISTICA (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	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 (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	D 1.2.1 SERVIZI CERTIFICATIVI PER L'EXPORT (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	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 (macro processo)	FUNZIONE (processo)	SERVIZIO/Ambito (sotto-processo)	ATTIVITÀ - descrizione di dettaglio
D2 DIGITALIZZAZIONE	D2.1 GESTIONE PUNTI IMPRESA DIGITALE (Servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese) (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	D 2.1.1 SERVIZI INFORMATIVI DI SUPPORTO AL DIGITALE, ALL'INNOVAZIONE, I4.0 ED AGENDA DIGITALE (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	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) (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	1 Servizi di assistenza e orientamento a domanda collettiva: assessment del grado di "maturità digitale"
		D 2.1.3 PROMOZIONE SERVIZI DEL PID (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	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) (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	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 (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	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 (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	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 (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	D 2.2.1 SERVIZI CONNESSI ALL'AGENDA DIGITALE E ALTRI SERVIZI DIGITALI (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	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 (macro processo)	FUNZIONE (processo)	SERVIZIO/Ambito (sotto-processo)	ATTIVITÀ - descrizione di dettaglio
D3 TURISMO E CULTURA	D3.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DEI SETTORI DEL TURISMO E DELLA CULTURA (rif. all. 2 decreto Mise 7/3/19)	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 (rif. all. 2 decreto Mise 7/3/19)	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 (rif. all. 2 decreto Mise 7/3/19)	1 Servizi di informazione economica a supporto dello sviluppo del territorio		
D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI	D4.1 ORIENTAMENTO (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	D 4.1.1 INIZIATIVE DI ORIENTAMENTO (A DOMANDA COLLETTIVA) (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	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 (macro processo)	FUNZIONE (processo)	SERVIZIO/Ambito (sotto-processo)	ATTIVITÀ - descrizione di dettaglio
(segue) D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI	D4.2 PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO E FORMAZIONE PER IL LAVORO (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	D 4.2.1 GESTIONE DEL REGISTRO DI CUI ALL'ART. 1, CO. 41 L. 107/2015 (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	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)
	D4.3 SUPPORTO INCONTRO D/O DI LAVORO (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	D 4.3.1 INIZIATIVE A SUPPORTO DELL'INCONTRO TRA DOMANDA E OFFERTA DI LAVORO (A DOMANDA COLLETTIVA) (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	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 (macro processo)	FUNZIONE (processo)	SERVIZIO/Ambito (sotto-processo)	ATTIVITÀ - descrizione di dettaglio
(segue) D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI	D4.4 CERTIFCAZIONE COMPETENZE (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	D 4.4.1 INIZIATIVE A SUPPORTO DELLA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE (A DOMANDA COLLETTIVA) (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	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 camerali 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 (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	D 5.2.1 GESTIONE ALBO GESTORI AMBIENTALI (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	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 (macro processo)	FUNZIONE (processo)	SERVIZIO/Ambito (sotto-processo)	ATTIVITÀ - descrizione di dettaglio
(segue) D5 AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE	D5.3 PRATICHE AMBIENTALI E TENUTA REGISTRI IN MATERIA AMBIENTALE (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	D 5.3.1 PRATICHE ED ADEMPIMENTI AMBIENTALI (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	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 (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie
D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI	D6.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO D'IMPRESA (rif. all. 2 decreto Mise 7/3/19)	D 6.1.1 SERVIZI DI ASSISTENZA ALLO SVILUPPO DI START-UP E PMI (rif. all. 2 decreto Mise 7/3/19)	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 (macro processo)	FUNZIONE (processo)	SERVIZIO/Ambito (sotto-processo)	ATTIVITÀ - descrizione di dettaglio
(segue) D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI	D6.2 QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE, DELLE FILIERE E DELLE PRODUZIONI (rif. all. 2 decreto Mise 7/3/19)	D 6.2.1 SERVIZI INFORMATIVI PER LA QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE E DELLE FILIERE (rif. all. 2 decreto Mise 7/3/19)	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 (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	D 6.3.1 SERVIZI DI INFORMAZIONE ECONOMICA A SUPPORTO DELLA COMPETITIVITÀ DELLE PMI (rif. all. 1 decreto Mise 7/3/19)	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 camerali			
TEMA (macro processo)	FUNZIONE (processo)	SERVIZIO/Ambito (sotto-processo)	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 camerali per attività seminari, 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
		E1.2.3 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.

Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e gestione 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	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali	Prob.	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	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT	U.O. Risorse umane P.O. Luciana Soldà	RPCT- Pierluigi Medeot e P.O. Luciana Soldà		
	1,6666667	RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione						
	Impatto	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						
	2	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	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
A.02 Progressioni economiche di carriera	Prob.	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	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT	U.O. Risorse umane P.O. Luciana Soldà	RPCT Pierluigi Medeot e P.O. Luciana Soldà		
	1,5	RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione						
	Impatto	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						
	2	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						

Scheda rischio AREA A

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

Grado di rischio

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
				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
Prob.	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	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT	U.O. Risorse umane P.O. Luciana Soldà	RPCT Pierluigi Medeot e P.O. Luciana Soldà	
1,8333333		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					
Impatto		RA.21 improprio ricorso a risorse umane esterne	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione					
1,75		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.04 Contratti di somministrazione lavoro									
A.04 Contratti di somministrazione lavoro			Basso	2,25					
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura
				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
Prob.	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	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT	U.O. Risorse umane P.O. Luciana Soldà	RPCT Pierluigi Medeot e P.O. 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					
Impatto									
1,5									
A.05 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita)									
A.05 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita)			Basso	2,625					
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura
				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
Prob.	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	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT	U.O. Risorse umane P.O. Luciana Soldà	RPCT Pierluigi Medeot e P.O. Luciana Soldà	
1,5		RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione					
Impatto		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					
1,75									

Scheda rischio AREA A

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

Grado di rischio

A.06 Attivazione di procedure di mobilità in entrata			Basso	2,625	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura
Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
A.06 Attivazione di procedure di mobilità in entrata	Prob.	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	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		U.O. Risorse umane P.O. Luciana Soldà	RPCT Pierluigi Medeot e P.O. Luciana Soldà
	1,5	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						
	Impatto	RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione						
	1,75	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 B

B) Contratti pubblici (procedure di approvvigionamento) (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
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
B.01 Programmazione del fabbisogno	Prob.	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	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		U.O. Provveditorato P.O. Massimo Cicigoi	RPCT Pierluigi Medeot e P.O. Massimo Cicigoi	
	3	RB. 35 uso distorto del coinvolgimento di privati nelle fasi di programmazione	CR.3 Conflitto di interessi							
	Impatto	RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo							
1,75										

B.02 Progettazione della strategia di acquisto			Basso	4,9583	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'effettuazione della misura
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
B.02 Progettazione della strategia di acquisto	Prob.	RB.35 uso distorto del coinvolgimento di privati nelle fasi di programmazione	CR.3 Conflitto di interessi	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		U.O. Provveditorato P.O. Massimo Cicigoi	RPCT Pierluigi Medeot e P.O. 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.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	CR.1 Pilotamento delle procedure							
	Impatto	RB.25 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi							
1,75										

Scheda rischio AREA B

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

Grado di rischio

B.03 Selezione del contraente			Basso	4,6667	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'effettuazione della misura
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
B.03 Selezione del contraente	Prob.	RB.39 asimmetrie informative a favore del fornitore uscente	CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		U.O. Provveditorato P.O. Massimo Cicigoi	RPCT Pierluigi Medeot e P.O. Massimo Cicigoi	
	2,666667	RB.08 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza							
	Impatto	RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	CR.1 Pilotamento delle procedure							
	1,75	RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza							

B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto			Basso	4,3333	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'effettuazione della misura
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Prob.	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	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		U.O. Provveditorato P.O. Massimo Cicigoi	RPCT Pierluigi Medeot e P.O. Massimo Cicigoi	
	2,166667	RB.29 motivazione incongrua del provvedimento	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo							
	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							
2										

Scheda rischio AREA B

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

Grado di rischio

B.05 Esecuzione del contratto				Basso	3,75					
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'effettuazione della misura	
				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
B.05 Esecuzione del contratto	Prob.	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	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		U.O. Provveditorato P.O. Massimo Cicigoi	RPCT Pierluigi Medeot e P.O. 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						
	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						
	1,25									
B.06 Rendicontazione del contratto				Basso	4,0833					
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'effettuazione della misura	
				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
B.06 Rendicontazi one del contratto	Prob.	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	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		U.O. Provveditorato P.O. Massimo Cicigoi	RPCT Pierluigi Medeot e P.O. 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						
	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					
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'effettuazione della misura	
				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
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	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		U.O. Provveditorato P.O. Massimo Cicigoi	RPCT Pierluigi Medeot e P.O. 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						
Impatto 1,5										

B.08 Gestione Albo fornitori				Basso	4,6667					
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'effettuazione della misura	
				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
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	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		U.O. Provveditorato P.O. Massimo Cicigoi	RPCT Pierluigi Medeot e P.O. Massimo Cicigoi
2,6666667		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					
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'effettuazione della misura	
				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
Prob.	2,75	RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	CR.1 Pilotamento delle procedure		Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		U.O. Provveditorato P.O. Massimo Cicigoi	RPCT Pierluigi Medeot e P.O. Massimo Cicigoi
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 1,5		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	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'effettuazione della misura
				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		Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT	U.O. Provveditorato P.O. Massimo Cicigoi	RPCT Pierluigi Medeot e P.O. 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					
	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					
		5,8333	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
	2,5	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					
		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					
		RB.40 applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione					

Scheda rischio AREA C - C1 Semplificazione e trasparenza

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							
D.5.2.1 – Gestione Albo Gestori Ambientali	Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura
	Prob.					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
			RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		U.O. Ambiente P.O. Cristiana Vittigli	RPCT Pierluigi Medeot e P.O. Cristiana Vittigli
	2,1666667	4,3333	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					U.O. Ambiente P.O. Cristiana Vittigli	RPCT Pierluigi Medeot e P.O. Cristiana Vittigli
	Impatto										
	2										

Scheda rischio AREA C - C1 Semplificazione e trasparenza

C) Provvedimenti ampliati 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						
C.1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornament o Registro Imprese, REA, AA	Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura
	Prob.					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
		2,9167	RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		U.O. Registro Imprese P.O. Michele Bossi	RPCT Pierluigi Medeot e P.O. Michele Bossi
	2,3333333		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						
C.1.1.2 Procedure abilitative (iscrizione, modifica, cancellazione, idoneità per albi e ruoli)	Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura
	Prob.					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
		2,5	RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		U.O. Albi e ruoli, Commercio estero P.O. Paolo Cisilin	RPCT Pierluigi Medeot e P.O. 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						
			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						
	Impatto										
	1,25										
C.1.1.4 Interrogazione Registro Imprese e altre attività di sportello				Basso	2						
C.1.1.4 Interrogazione Registro Imprese e altre attività di sportello	Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura
	Prob.					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
		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	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		U.O. Registro Imprese P.O. Michele Bossi	RPCT Pierluigi Medeot e P.O. 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 - C1 Semplificazione e trasparenza

C) Provvedimenti ampliati 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				
	Prob.	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			Obbligatorie		Ulteriori	
												Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT	
	2		RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione					U.O. Registro Imprese P.O. Michele Bossi	RPCT Pierluigi Medeot e P.O. Michele Bossi				
	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				
	Prob.	1,83333333				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			Obbligatorie		Ulteriori	
												Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT	
	1,83333333		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					U.O. Registro Imprese P.O. Michele Bossi	RPCT Pierluigi Medeot e P.O. Michele Bossi				
	Impatto														
	1,25														

Scheda rischio AREA C - C2 Tutela e legalità

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	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura
	Prob.		RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		U.O. Regolazione del mercato P.O. Claudio Vincis	RPCT Pierluigi Medeot e P.O. Claudio Vincis
	2,1666667										
	Impatto										
1											
C.2.6.1 Aggiornamento registro protesti su istanza di parte				Basso	2,1667						
C.2.6.1 Aggiornament o registro protesti su istanza di parte	Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura
	Prob.		RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		U.O. Regolazione del mercato P.O. Claudio Vincis	RPCT Pierluigi Medeot e P.O. Claudio Vincis
	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	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura
	Prob.		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	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		U.O. Regolazione del mercato P.O. Claudio Vincis	RPCT Pierluigi Medeot e P.O. Claudio Vincis
	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	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura
	Prob.		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	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		U.O. Regolazione del mercato P.O. Claudio Vincis	RPCT Pierluigi Medeot e P.O. Claudio Vincis
	3,8333333										
	Impatto										
1											

Scheda rischio AREA C - C2 Tutela e legalità

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

Grado di rischio

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	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura
	Prob.	2,5				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
	2,5	2,5	RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		Claudio Vincis PO	R.P.C.Pierluigi Medeot Claudio Vincis PO
	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	
				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	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT	Azienda speciale Zona Franca Pierluigi Medeot	RPCT 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						
	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						
		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						
	2,75	RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione						
		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						
		RD.24 accettazione consapevole di documentazione falsa	CR.7 Atti illeciti	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione						
	RD.23 motivazione incongrua del provvedimento	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione							

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	
				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	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT	Azienda speciale Zona Franca Pierluigi Medeot	RPCT 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						
	Impatto									
2,25										

Scheda rischio AREA E

E) Sorveglianza e controlli (controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni)

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
	Prob.					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	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		U.O. Regolazione mercato P.O. Claudio Vincis	RPCT Pierluigi Medeot e P.O. Claudio Vincis
	2,8333333	2,8333									
	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
	Prob.					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	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		U.O. Regolazione mercato P.O. Claudio Vincis	RPCT Pierluigi Medeot e P.O. Claudio Vincis
	3	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
	Prob.					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	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		U.O. Regolazione mercato P.O. Claudio Vincis	RPCT Pierluigi Medeot e P.O. Claudio Vincis
	2,8333333	2,8333									
	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
	Prob.					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	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		U.O. Regolazione mercato P.O. Claudio Vincis	RPCT Pierluigi Medeot e P.O. Claudio Vincis
	2,8333333	2,8333									
	Impatto										
	1										

Scheda rischio AREA E

E) Sorveglianza e controlli (controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni)

Grado di rischio

C.2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del made in Italy (viticivinicolo-olio-altri prodotti tipici)			Basso	3,3333
--	--	--	-------	--------

C.2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del made in Italy (viticivinicolo-olio-altri prodotti tipici)	Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura
	Prob.					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
		3,3333333	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	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		U.O. Regolazione mercato P.O. Claudio Vincis	RPCT Pierluigi Medeot e P.O. Claudio Vincis
	Impatto	1									

C.2.4.1 Gestione Sanzioni amministrative ex L. 689/81			Basso	2,5
---	--	--	-------	-----

C.2.4.1 Gestione Sanzioni amministrative 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
	Prob.					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
		2,5	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		U.O. Regolazione mercato P.O. Claudio Vincis U.O. Registro Imprese P.O. Michele Bossi	RPCT Pierluigi Medeot e P.O. Claudio Vincis e P.O. Michele Bossi
	Impatto	1,25									

C.2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative			Basso	2,1667
--	--	--	-------	--------

C.2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative	Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura
	Prob.					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
		2,1666667	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		Claudio Vincis PO	R.P.C. Pierluigi Medeot Claudio Vincis PO
	Impatto	1									

Scheda rischio AREA F

F) Risoluzione delle controversie (Affari legali e contenzioso)

Grado di rischio

C.2.7.1 Servizi di arbitrato				Basso	2,7083						
C.2.7.1 Servizi di arbitrato	Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura
	Prob.					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
	2,1666667	2,7083	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	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		U.O. Regolazione mercato P.O. Claudio Vincis	RPCT Pierluigi Medeot e P.O. Claudio Vincis
			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						
			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						
C.2.7.2. Servizi di mediazione e conciliazione	Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura
	Prob.					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
	2,3333333	2,9167	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	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		U.O. Regolazione mercato P.O. Claudio Vincis	RPCT Pierluigi Medeot e P.O. Claudio Vincis
			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						
			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						
C.2.7.3. Servizi di composizione delle crisi da sovraindebitamento	Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE dell'attuazione della misura
	Prob.					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
	3	3,75	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	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT		U.O. Regolazione mercato P.O. Claudio Vincis	RPCT Pierluigi Medeot e P.O. Claudio Vincis
			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						
			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
				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
G 01 Acquisizione / alienazione partecipazioni	Prob.	RE.01 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT	U.O. Pianificazione P.O. Margherita Ferrauto	RPCT Pierluigi Medeot e P.O 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					
	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					
	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
				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
G 02 Azione di coordinamento delle società partecipate	Prob.	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	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT	U.O. Pianificazione P.O. Margherita Ferrauto	RPCT Pierluigi Medeot e P.O 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 corruzioen					
	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
				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
G 03 Esercizio del controllo analogo delle società in house	Prob.	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	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT	Le misure sono riportate al paragrafo 7. del PTPCT			
	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 corruzioen					
	2,75								

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 2020 - 2022				
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 2020	Note	Azioni annualità 2021	Azioni annualità 2022
Disposizioni generali	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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza)	Annuale	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	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.	entro 15 gg dall'adozione del PTPCT 2022-2024 inserimento nel sito istituzionale.
	Atti generali	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	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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
		Statuti e leggi regionali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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
	Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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
Organizzazione	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 2020 - 2022				
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 2020	Note	Azioni annualità 2021	Azioni annualità 2022
(segue) Organizzazione	(segue) Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 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"	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)	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)	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)	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)	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)	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)
		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 2020 - 2022				
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 2020	Note	Azioni annualità 2021	Azioni annualità 2022
(segue) Organizzazione	(segue) Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	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)	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)	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)	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)	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)
		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		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"	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)					
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	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).							
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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	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)	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)	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)	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)	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)	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)
		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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"							

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 2020 - 2022				
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 2020	Note	Azioni annualità 2021	Azioni annualità 2022
(segue) Organizzazione	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali Atti degli organi di controllo	fattispecie non presente						
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	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)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione		Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp in collaborazione con UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione		Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione
		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)	UO Segreteria Generale - Urp in collaborazione con UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione		Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp in collaborazione con UO Provveditorato	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione		Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO che ha redatto l'atto di conferimento	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
				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)	UO che ha redatto l'atto di conferimento	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubblICamere	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
		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)	UO che ha redatto l'atto di conferimento	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubblICamere	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 2020 - 2022				
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 2020	Note	Azioni annualità 2021	Azioni annualità 2022
(segue) Consulenti e collaboratori	(segue) Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(segue) Consulenti e collaboratori (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
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice Segretario Generale (da pubblicare in tabelle)	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		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		Aggiornamento tempestivo	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) lett.-e)-disposizioni-sospese-da-Ordinanza-TAR-Lazio-1030/17-dd-2/3/17 (disposizione confermata in seguito a sentenza Corte Costituzionale n. 20 dd. 23.01.2019 e del. Anac 586/19)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo iniziare a usare PubblCamere	Aggiornamento tempestivo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici lett.-e)-disposizioni-sospese-da-Ordinanza-TAR-Lazio-1030/17-dd-2/3/17 (disposizione confermata in seguito a sentenza Corte Costituzionale n. 20 dd. 23.01.2019 e del. Anac 586/19)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Provveditorato in collaborazione con UO Bilancio e Finanze	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
				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
				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] lett.-f)-disposizioni-sospese-da-Ordinanza-TAR-Lazio-1030/17-dd-2/3/17 (disposizione confermata in seguito a sentenza Corte Costituzionale n. 20 dd. 23.01.2019 e del. Anac 586/19)	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		

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 2020 - 2022					
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 2020	Note	Azioni annualità 2021	Azioni annualità 2022	
(segue) Personale	(segue) Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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	(segue) Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) Segretario Generale	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) lett. f)- disposizioni sospese da Ordinanza TAR Lazio 1030/17 dd. 2/3/17 (disposizione confermata in seguito a sentenza Corte Costituzionale n. 20 dd. 23.01.2019 e del. Anac 586/19)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	UO Segreteria Generale - Urp in collaborazione con UO Bilancio e Finanze			Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
		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)] lett. f)- disposizioni sospese da Ordinanza TAR Lazio 1030/17 dd. 2/3/17 (disposizione confermata in seguito a sentenza Corte Costituzionale n. 20 dd. 23.01.2019 e del. Anac 586/19)	Annuale	UO Segreteria Generale - Urp in collaborazione con UO Bilancio e Finanze		entro 2 mesi da presentazione dichiarazione redditi	entro 2 mesi da presentazione dichiarazione redditi		
		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)	UO Segreteria Generale - Urp in collaborazione con UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo		
		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)	UO Segreteria Generale - Urp in collaborazione con UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo		
		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)	UO Risorse Umane	entro 30/03/2020	entro 30/03/2021	entro 30/03/2022		
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Incarichi dirigenziali		Fattispecie al momento non presente							
				Per ciascun titolare di incarico:							
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp		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)	UO Segreteria Generale - Urp		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) lett. c)- disposizioni sospese da Ordinanza TAR Lazio 1030/17 dd. 2/3/17 (disposizione confermata in seguito a sentenza Corte Costituzionale n. 20 dd. 23.01.2019 e del. Anac 586/19)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane		Fattispecie al momento non presente			
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici lett. c)- disposizioni sospese da Ordinanza TAR Lazio 1030/17 dd. 2/3/17 (disposizione confermata in seguito a sentenza Corte Costituzionale n. 20 dd. 23.01.2019 e del. Anac 586/19)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane		Fattispecie al momento non presente				
Art. 14, c. 1, lett. d) 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		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)		UO Segreteria Generale - Urp		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 2020 - 2022						
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 2020	Note	Azioni annualità 2021	Azioni annualità 2022		
(segue) Personale	(segue) Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	(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 distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) Altri dirigenti	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] lett. f): disposizione sospesa da Ordinanza TAR Lazio 1030/17 dd. 2/3/17 e dichiarata illegittima dalla Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/19. L'obbligo di pubblicazione di tali dati si applica solo ai Dirigenti apicali - del. Anac 586/19	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	lett. f): disposizione dichiarata illegittima dalla Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/19.	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) lett. f): disposizione sospesa da Ordinanza TAR Lazio 1030/17 dd. 2/3/17 e dichiarata illegittima dalla Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/19. L'obbligo di pubblicazione di tali dati si applica solo ai Dirigenti apicali - del. Anac 586/19	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	UO Segreteria Generale - Urp	lett. f): disposizione dichiarata illegittima dalla Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/19.	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)] lett. f): disposizione sospesa da Ordinanza TAR Lazio 1030/17 dd. 2/3/17 e dichiarata illegittima dalla Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/19. L'obbligo di pubblicazione di tali dati si applica solo ai Dirigenti apicali - del. Anac 586/19	Annuale	UO Segreteria Generale - Urp	lett. f): disposizione dichiarata illegittima dalla Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/19.	Fattispecie al momento non presente				
		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)	UO Segreteria Generale - Urp	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)	UO Segreteria Generale - Urp	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)	UO Risorse Umane	Fattispecie al momento non presente						
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	UO Risorse Umane	Fattispecie al momento non presente					
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Obbligo previsto per Amministrazioni dello Stato - Fattispecie non applicabile						

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 2020 - 2022				
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 2020	Note	Azioni annualità 2021	Azioni annualità 2022
(segue) Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	UO Segreteria Generale - Urp	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	UO Risorse Umane	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	UO Risorse Umane	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	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	Art. 14, 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	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		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).	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	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)	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i titolari di PO	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane	30/06/2020		30/06/2021	30/06/2022	
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane	30/06/2020		30/06/2021	30/06/2022	
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, 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)	UO Risorse Umane	30/06/2020		30/06/2021	30/06/2022	
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, 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)	UO Risorse Umane	30/06/2020		30/06/2021	30/06/2022	

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 2020 - 2022					
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 2020	Note	Azioni annualità 2021	Azioni annualità 2022	
(segue) Personale	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	30/06/2020		30/06/2021	30/06/2022	
	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	30/06/2020		30/06/2021	30/06/2022	
		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
	Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' 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
	Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	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	Piano della Performance	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			Relazione sulla Performance	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 2020 - 2022				
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 2020	Note	Azioni annualità 2021	Azioni annualità 2022
(segue) Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (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 Risorse Umane	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 Risorse Umane	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 Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	Enti pubblici vigilati									
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati	Fattispecie non presente						
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, 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	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
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 2020 - 2022				
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 2020	Note	Azioni annualità 2021	Azioni annualità 2022
(segue) Enti controllati	(segue) Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(segue) Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	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 (link al sito dell'ente)	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	
	(segue) Provedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provedimenti 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 regolamentari e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) - riferimenti D.Lgs. 175/2016 come mod da D.Lgs. 100/2017	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	
			Provedimenti 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	
			Provedimenti 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	
	(segue) Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016				

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 2020 - 2022					
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 2020	Note	Azioni annualità 2021	Azioni annualità 2022	
(segue) Enti controllati	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 inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	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 2020 - 2022				
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 2020	Note	Azioni annualità 2021	Azioni annualità 2022
(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 (link al sito dell'ente)	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
Attività e procedimenti										
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:						
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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 2020 - 2022					
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 2020	Note	Azioni annualità 2021	Azioni annualità 2022	
(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	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, e. 2, d.lgs. n. 33/2013 (art. abrogato dal D.Lgs. 97/16) 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	31.12		31.12	31.12	
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	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 2019 entro agosto per il 1° semestre 2020		entro febbraio per il 2° semestre 2020 entro agosto per il 1° semestre 2021	entro febbraio per il 2° semestre 2021 entro agosto per il 1° semestre 2022	
	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 2019 entro agosto per il 1° semestre 2020		entro febbraio per il 2° semestre 2020 entro agosto per il 1° semestre 2021	entro febbraio per il 2° semestre 2021 entro agosto per il 1° semestre 2022	

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 2020 - 2022				
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 2020	Note	Azioni annualità 2021	Azioni annualità 2022
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 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate 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 o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento	Aggiornamento tempestivo	adempimento 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		Tabella 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	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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:						
		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. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	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 o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento	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 o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento	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 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 o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento	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 2020 - 2022				
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 2020	Note	Azioni annualità 2021	Azioni annualità 2022
(segue) Bandi di gara e contratti	(segue) Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	(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. 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 o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento	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 o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento	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	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	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	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	UO Provveditorato o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	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 o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	UO Provveditorato o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento	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 2020 - 2022				
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 2020	Note	Azioni annualità 2021	Azioni annualità 2022
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-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)	Aries scari per attività delegate Zona Franca / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubblCamere	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 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)	Aries scari per attività delegate Zona Franca / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO	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)	Aries scari per attività delegate Zona Franca / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO	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)	Aries scari per attività delegate Zona Franca / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO	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)	Aries scari per attività delegate Zona Franca / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO	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)	Aries scari per attività delegate Zona Franca / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO	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)	Aries scari per attività delegate Zona Franca / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO	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)	Aries scari per attività delegate Zona Franca / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO	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)	UO che ha redatto l'atto	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 2020 - 2022				
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 2020	Note	Azioni annualità 2021	Azioni annualità 2022
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	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
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. 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			
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	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
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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 2020 - 2022				
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 2020	Note	Azioni annualità 2021	Azioni annualità 2022
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.A.C.	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	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 receipti 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 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, 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)	fattispecie non presente						
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 2020 - 2022				
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 2020	Note	Azioni annualità 2021	Azioni annualità 2022
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 (elenco dei mandati)	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)	Fattispecie non presente						
	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
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	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			
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	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
Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate				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	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Fattispecie non presente						
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013								
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Fattispecie 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 2020 - 2022					
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 2020	Note	Azioni annualità 2021	Azioni annualità 2022	
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.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. 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	
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	

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 2020 - 2022				
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 2020	Note	Azioni annualità 2021	Azioni annualità 2022
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 (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo 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				