



Camera di Commercio
Avellino



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2016-2018

Approvato con deliberazione dell'Ente n. 1/4 del 29.01.2016

INDICE

PREMESSA

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

2.1 RAPPORTO SULL'ANNUALITÀ 2015. OBIETTIVI STRATEGICI E COLLEGAMENTI CON PIANO DELLA PERFORMANCE 2016-2018

2.2 UFFICI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PIANO

2.3 IL COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

2.4 MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PIANO

3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

4. AREE DI RISCHIO

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

4.2 LE AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE PER TUTTE LE AMMINISTRAZIONI

4.3 LE AREE DI RISCHIO SPECIFICHE PER LA CAMERA DI COMMERCIO

4.4 LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO OBBLIGATORIE E ULTERIORI

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

5. TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL PIANO

6. IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ

7. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

8. CODICE DI COMPORTAMENTO

9. ALTRE INIZIATIVE

PREMESSA

L'Autorità Nazionale Anticorruzione con la determinazione n. 12 del 28/10/2015 ha provveduto ad aggiornare il Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera 11 settembre 2013, n. 72.

Le motivazioni del citato aggiornamento derivano in parte dalle risultanze della valutazione che l'ANAC ha condotto su un campione di oltre 1900 pubbliche amministrazioni ed in parte per rispondere a quesiti posti all'Autorità stessa su richieste di chiarimenti provenienti in particolari dai Responsabili della prevenzione della corruzione.

L'aggiornamento del piano nazionale anticorruzione si è reso necessario, atteso che dal 2013 si sono registrati alcuni significativi interventi normativi: in particolare il decreto legge 24 giugno 2014, convertito con modificazioni nella legge 11 agosto 2014, n. 114, ha disposto il completo trasferimento delle competenze in materia di prevenzione della corruzione dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'ANAC, nonché la ristrutturazione dell'ANAC stessa con l'assunzione delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici.

L'elemento preponderante che emerge dalla recente normativa è sicuramente l'intento del legislatore di concentrare l'attenzione sulla necessità di individuare in concreto delle misure realmente efficaci ed in grado di ridurre o eliminare i fenomeni corruttivi connessi all'esercizio delle funzioni pubbliche.

Il presente piano, pertanto, rappresenta un aggiornamento del piano già adottato a valere per il triennio 2015-2017 secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative intervenute, delle indicazioni fornite dall'ANAC con la determinazione n. 12 del 28/10/2015 e delle indicazioni di Unioncamere nazionale.

In continuità con le precedenti versioni ed in termini di premessa, la Camera di Commercio di Avellino conferma la nozione di corruzione in senso più ampio dello specifico reato di corruzione e dell'intero complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma più coincidente con il concetto di decisioni assunte in maniera di deviazioni rispetto a quella cura dell'interesse generale a causa di condizionamenti di interessi particolari.

L'azione di ogni pubblica amministrazione deve essere indirizzata alla sola cura dell'interesse della collettività astenendosi dal tenere dei comportamenti tali da poter

incrinare la necessaria fiducia che i cittadini devono nutrire nei confronti dell'operato pubblico.

L'Ente camerale muove i propri passi nell'adozione delle misure di prevenzione della corruzione non vivendole come adempimenti a se stanti ma come parte integrante del processo di miglioramento organizzativo della propria struttura, cercando la più ampia condivisione possibile sulle scelte da compiersi attraverso un preciso coinvolgimento degli organi di indirizzo politico – amministrativo dell'Ente stesso da una parte e la più ampia diffusione tra i dipendenti delle scelte effettuate perchè alla fine sono loro che in concreto devono porle in essere nel loro agire quotidiano.

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

La Camera di Commercio di Avellino è stata fondata con Regio Decreto 23 ottobre 1862 ed è una delle Camere di Commercio più antiche d'Italia; è amministrata dal Presidente, da una Giunta- formata dal Presidente più 4 membri - eletta da un Consiglio, formato a sua volta da 28 consiglieri espressi delle categorie economiche maggiormente rappresentative della provincia. Al vertice dell'amministrazione c'è il Segretario Generale con funzioni di gestione operativa e di sovrintendenza al personale camerale.

La Camera, ai sensi del decreto di riforma n. 23 del 15.2.2010, opera nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza al fine di:

- a. promuovere ed incoraggiare la modernizzazione, l'internazionalizzazione e lo sviluppo economico del territorio, del sistema delle imprese e delle economie locali, anche favorendo la creazione e il potenziamento di infrastrutture qualificanti, coordinando e promuovendo l'informazione economica e la formazione professionale;
- b. tutelare e perseguire un'economia aperta al fine di assicurare a tutti una pari opportunità, scoraggiare tendenze monopolistiche e valorizzare la dignità dell'impresa e del lavoro;
- c. favorire l'affermazione della libertà d'impresa e di iniziativa economica, della concorrenza e della trasparenza del mercato, tutelando i soggetti imprenditori e consumatori di fronte a possibili deviazioni e abusi delle condizioni del mercato e garantendo imparzialità rispetto a tutti i soggetti del mercato stesso;
- d. promuovere e valorizzare la cultura di impresa, anche al fine di stimolare la crescita di nuove e diverse forme di impresa;
- e. promuovere la cooperazione con le istituzioni pubbliche e private, anche a livello internazionale, preposte o interessate allo sviluppo economico del territorio.

La Camera svolge, altresì, tutte le funzioni nelle materie amministrative ed economiche concernenti il sistema delle imprese che la Costituzione o la legge non attribuiscono alle amministrazioni statali o alla Regione, secondo il principio di sussidiarietà e omogeneità, nonché le funzioni delegate o conferite dallo Stato e dalla Regione.

Si riportano a seguire i principali dati sul profilo dell'Amministrazione:

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE 2016-2018**

Numero sedi: 2 (1 legale in Piazza Duomo n.5 ed 1 operativa in Viale Cassitto n.7)

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00; il martedì e giovedì anche apertura pomeridiana dalle 14.30 alle 16.30.

Numero risorse umane al 31 dicembre 2015: 40 (21 maschi e 19 femmine) così suddivisi per categoria, oltre 1 Dirigente (Segretario Generale) : 13 D, 13 C, 11 B, 3 A

Nessun dirigente in servizio oltre il Segretario Generale, n. 3 incarichi di Posizione Organizzativa ai Responsabili di Area.

Organigramma al 31.12.2015:

SEGRETARIO GENERALE

AREA I - AMMINISTRAZIONE	AREA II – AREA IMPRESA, PROMOZIONE E AGRICOLTURA	AREA III - SERVIZI ANAGRAFICI E REGOLAZIONE DEL MERCATO
--------------------------	---	--

Affari generali e Privacy Uffici di Staff e di Supporto	Area Impresa e Commercio Estero	Registro Imprese
--	------------------------------------	------------------

Risorse umane, Affari Legali e Contenzioso, Sanzioni	Promozione e Agricoltura	Metrologia Legale e Conciliazione, Vigilanza Albi, Ruoli e Licenze Speciali
---	--------------------------	---

Contabilità e Bilancio	Marchi, Brevetti	Tributi
------------------------	------------------	---------

Provveditorato	Protesti
----------------	----------

Imprese iscritte al 31 dicembre 2015: n. 43.869 oltre le unità locali

Spese per il personale 2014: €. 1.823.549,00.

Partecipazioni 2015: € 798.274,79

Per ulteriori dati e informazioni si rinvia al sito web camerale, Sezione Amministrazione Trasparente, al link di seguito indicato:

http://www.av.camcom.gov.it/index.phtml?Id_VMenu=1067

2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

2.1 RAPPORTO SULL'ANNUALITÀ 2015. OBIETTIVI STRATEGICI E COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2016-2018

Il responsabile della prevenzione della corruzione della Camera di Commercio di Avellino ha provveduto a pubblicare sul sito la relazione annuale sull'attività svolta secondo il formato predisposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Nello specifico gli obiettivi strategici del piano per l'anno 2015 erano:

- la realizzazione degli interventi di mitigazione dei rischi di corruzione con particolare riferimento all'applicazione del codice di comportamento adottato dalla Camera di Avellino ad integrazione del codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici;
- la formazione specifica dei dipendenti;
- l'adozione di misure organizzative interne per meglio definire ruoli e responsabilità relative ai singoli procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente;
- la diffusione della cultura della legalità nel tessuto provinciale;
- l'intensificazione dei rapporti con le associazioni e le categorie di utenti esterni, in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito e veicolarle agli uffici competenti.

Per quanto concerne il codice di comportamento con apposito ordine di servizio è stata richiamata l'attenzione sugli artt. 5 (codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e 3 (codice di comportamento della Camera di Commercio di Avellino) che impongono l'obbligo di comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione l'adesione ad associazione o organizzazione che svolgono attività riconducibili agli ambiti di competenza del servizio/ufficio di appartenenza.

Con lo stesso ordine di servizio è stato richiesto ai dipendenti di dichiarare ai sensi dell'art. 6 del codice di comportamento dei dipendenti pubblici l'eventuale esistenza di rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuiti con soggetti privati, anche con riferimento all'ultimo triennio, e nel caso esistessero, sulla necessità di rispettare l'obbligo di

astensione dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti le proprie mansioni in situazione di conflitto, anche solo potenziale, anche con riferimento alle posizioni di parenti ed affini entro il secondo grado.

Per quanto concerne l'adozione di misure organizzative tese a rendere ancora più trasparente le responsabilità e le competenze dei dipendenti nell'ambito dei procedimenti amministrativi, con apposito ordine di servizio si è provveduto a precisare con riferimento a ciascun dipendente dell'Area II i procedimenti e le attività di rispettiva competenza.

Nel corso del 2015 non sono pervenute segnalazioni di fenomeni di corruzione connessi all'attività espletate dalla Camera.

Per quanto concerne la formazione dei dipendenti, la Camera di Avellino è stata selezionata dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione – Presidenza del Consiglio dei Ministri per partecipare alle iniziative organizzate dalla stessa sulle questioni legate all'anticorruzione. In particolare nel corso del 2015 alcuni dipendenti hanno partecipato a corsi di formazione in materia di "Affidamento di lavori, servizi e forniture", "Acquisizione e progressione del personale" e "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con o senza effetto economico per il destinatario".

Sul piano della trasparenza e della pubblicazione delle informazioni e sul concetto di accessibilità degli atti amministrativi intesi come strumenti di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi, la Camera di Avellino, come previsto nel piano della prevenzione, nel corso del 2015 ha provveduto ad aggiornar la sezione del proprio sito denominata "Amministrazione Trasparente", in considerazione delle prescrizioni normative e delle circolari emanate dall'ANAC, nonché delle indicazioni di Unioncamere nazionale.

Sugli obblighi di pubblicazione è stata svolta un'attività di monitoraggio da parte dell'OIV, che si è conclusa con la compilazione da parte dell'organo di valutazione di una griglia di attestazione secondo le modalità indicate dall'ANAC con delibera 148/2014.

Sul fronte della diffusione della lotta alla corruzione e del concetto della legalità quale sentire comune, la Camera di Commercio di Avellino, in collaborazione con l'Associazione Libera, ha istituito presso la sede camerale di Viale Cassitto lo Sportello "SOS Giustizia – Servizio di ascolto e assistenza agli imprenditori".

Il punto di ascolto attivato presso la Camera, è stato di grande ausilio in un momento di "sofferenza" per il territorio: quando è stato fatto un primo bilancio delle attività, è

emerso che lo sportello si è occupato di un numero significativo di casi, sicuramente destinato a crescere, e l'emergenza che maggiormente si avverte è quella legata al sovra indebitamento ed alle difficoltà di accesso al credito per i piccoli imprenditori, con la conseguenza spesso quasi inevitabile che questi e le loro famiglie si rivolgano prima o dopo, se non trovano un'alternativa, al mercato creditizio dell'usura. Oltre una metà di questi casi sono stati affrontati e risolti positivamente proprio grazie all'intervento dello Sportello che ha saputo orientare le persone in difficoltà, a seconda dei casi, ora verso il fondo di solidarietà per le vittime di usura, ora verso il bando microcredito o quello per l'abbattimento dei tassi di interesse, entrambi attivati dalla Camera di Commercio di Avellino. C'è stato un caso in cui la soluzione è arrivata grazie all'intervento delle Fondazione antiusura Interesse Uomo. Non a caso, la finalità con cui lo Sportello è nato era proprio quella di provare a costruire una rete territoriale che, attraverso le sue competenze, fosse in grado di intercettare, accogliere e supportare gli imprenditori vittime di intimidazioni, estorsione, usura ed a rischio di condizionamento da parte della criminalità organizzata.

Ma c'era anche un altro obiettivo dichiarato: quello di sensibilizzare ed educare alla legalità e all'imprenditorialità "sana" in ogni contesto, a cominciare dalle scuole di ogni ordine e grado, puntando sui giovani che, sono il vero motore di ogni cambiamento. Da qui è nata la "Scuola di Legalità. Lezioni su mafia e antimafia", la prima in Italia, che ha visto il coinvolgimento di circa 100 studenti appartenenti a ben 10 scuole superiori di tutta la provincia; i ragazzi, insieme ai loro docenti, adeguatamente formati e sensibilizzati, hanno preso parte a 10 incontri formativi, ciascuno dedicato ad una tematica di particolare interesse ed attualità ed affidato ad un esperto della materia. Quella della Scuola di Legalità è stata un'esperienza forte, coinvolgente che sarà ripetuta, se possibile migliorandola e coinvolgendo anche studenti della scuola primaria, perché è importante che i ragazzi conoscano e si confrontino con esperienze concrete, in modo da saper individuare e riconoscere modelli operativi "virtuosi" e possibili. Con l'esperienza della scuola si è voluto dare un messaggio educativo chiaro alle nuove generazioni: ci sono realtà ed istituzioni cui potersi rivolgere e da considerare come dei punti di riferimento nella difficile affermazione del concetto di legalità.

Unioncamere, dal canto suo, ha molto apprezzato il percorso che è stato realizzato e ha proposto il format della Scuola di Legalità come una *best practice*, che poi, di fatto, è diventata il modello di riferimento per replicare l'iniziativa in tutta Italia, che vede coinvolti,

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE 2016-2018**

tra gli altri, MIUR, MEF e Banca d'Italia e che vuole introdurre nelle scuole l' "educazione economica" in senso lato.

Nell'ottica della costruzione di un ciclo della performance integrato, nel Piano della Performance 2016 – 2018 della Camera di Avellino verranno predisposti appositi indicatori e target corrispondenti alle diverse iniziative previste in materia di prevenzione della corruzione, così da misurare la performance organizzativa anche sotto questo profilo.

Per l'effetto, la Relazione sulla performance darà conto anche in riferimento alla delicata tematica del contrasto e della prevenzione della corruzione, dei risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

2.2 UFFICI COINVOLTI NELL'INDIVIDUAZIONE DEL PIANO

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

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo Responsabile anticorruzione OIV
	Individuazione dei contenuti del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo Responsabile anticorruzione Responsabili di Area
	Redazione	Responsabile anticorruzione
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		Organo di indirizzo politico – amministrativo
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Responsabile anticorruzione Responsabili di Area
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile anticorruzione
Monitoraggio e audit del	Attività di monitoraggio	Responsabile anticorruzione

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE 2016-2018**

Piano Triennale di prevenzione della corruzione	periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.	e Responsabili di Area
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	Responsabile anticorruzione OIV

Come si vede, la fase di promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano prevede l'intervento della Giunta Camerale, del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'OIV.

L'approvazione dei contenuti fondamentali del Piano, sulla base delle Aree e degli uffici di cui si compone la Camera, è una competenza della Giunta camerale che individua anche il responsabile della corruzione.

La redazione del Piano è una precipua competenza del responsabile della corruzione che lo sottopone alla Giunta camerale.

L'attuazione delle iniziative previste dal presente Piano e l'elaborazione, l'aggiornamento e la pubblicazione dei dati è di competenza del responsabile della prevenzione al pari del relativo controllo.

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

2.3 IL COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

L'interazione con gli stakeholders può essere un buon canale per comprendere se e quanto le iniziative tese a mitigare i rischi di corruzione connessi alle attività camerali, siano veramente efficaci e ben compresi. Il loro coinvolgimento può recare spunti di riflessione importanti su aspetti quali l'identità della Camera a livello generale, l'

accessibilità del piano anticorruzione, la pubblicazione e condivisione dei dati relativi alla lotta alla corruzione.

Gli strumenti di ascolto si sviluppano su due piani: offline e online.

Per quanto concerne gli strumenti di ascolto offline i principali sono:

- il contatto con i principali stakeholder assicurato dalla presenza negli Organi Camerali dei rappresentanti sul territorio delle categorie economiche oltre che delle organizzazioni sindacali, dei Consumatori e degli ordini professionali nonché dalla Consulta delle professioni;
- attività di ascolto durante eventi/incontri/seminari organizzati dall'Ente.

Per quanto riguarda gli strumenti di ascolto degli stakeholder verrà implementato un form di contatto sul sito che consenta un'interazione con organi camerali ed una sezione dedicata di ascolto.

2.4 MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PIANO

Il Piano triennale di prevenzione ed i suoi aggiornamenti annuali sono approvati a partire dal 2014 contestualmente al Programma per la trasparenza e l'integrità della Camera di Commercio, entro il 31 gennaio di ogni anno, fatte salve diverse disposizioni di legge o eventuali aggiornamenti in corso d'anno resi necessari a seguito delle attività di verifica e monitoraggio.

3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Questa sezione recepisce le indicazioni fornite dall'ANAC con la recente determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015.

Una corretta analisi del rischio non può prescindere da una analisi del contesto esterno in cui l'ente si trova ad operare.

Avere un quadro chiaro delle dinamiche criminali del territorio di riferimento è una condizione necessaria per meglio indirizzare le misure di gestione ed eliminazione dei rischi di corruzione. Un territorio con una criminalità organizzata molto radicata, richiede interventi di mitigazione dei rischi della corruzione più stringenti, atteso che la corruzione ed il conseguente condizionamento dell'azione della pubblica amministrazione rappresentano uno degli strumenti che le organizzazioni criminali utilizzano per il controllo del territorio.

In Campania gli alti livelli di flessibilità, adattabilità e innovazione che caratterizzano le organizzazioni criminali confermano la loro capacità penetrativa nel tessuto economico sociale, nonché la grande capacità di rigenerarsi trovando nuovi spazi di operatività.

Le organizzazioni criminali, in special modo nei periodi di profonda crisi economica, hanno grande disponibilità di capitali in grado di inquinare il sistema economico, incrementare i fenomeni di corruzione ed intercettare investimenti destinati a settori strategici della nostra regione.

Avellino e la sua provincia, sotto il profilo strettamente criminale, hanno storicamente goduto di una relativa tranquillità se si fa il confronto con altre province della Campania. L'assenza di fenomeni eclatanti di criminalità organizzata, tuttavia, da solo non può consentire un abbassamento del livello di attenzione, in specie se si considera che le aree interne della regione sono da sempre considerate dalla criminalità organizzata, le più idonee per realizzare iniziative economiche – imprenditoriali di riciclaggio delle ingenti quantità di denaro provenienti dalle attività illecite.

Peraltro, gli ultimi dati ufficiali, dimostrano un dato preoccupante per la provincia di Avellino, infatti si registra un aumento dei reati denunciati superiore in percentuale al dato regionale.

4. AREE DI RISCHIO

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

L'analisi del rischio ha come primo scopo quello di comprendere in maniera più approfondita gli eventi rischiosi e di chiarire il livello di esposizione al rischio delle attività di un ente pubblico in ragione dei suoi procedimenti amministrativi.

Una volta individuati i rischi, bisogna scegliere come anestetizzarli, non limitandosi a misure generiche, ma progettando degli interventi concreti, in linea con le risorse disponibili e facilmente monitorabili ex post.

In questo senso è auspicabile che ogni Ente provveda a redigere una mappatura generale dei propri processi con associati gli eventi rischiosi ed i possibili interventi mitigatori.

La Camera di Commercio di Avellino dispone di una mappatura generale dei propri processi nella quale si individuano le attività attraverso le quali l'Ente esplica le proprie funzioni. Partendo dalla mappatura dei processi la Camera di Commercio di Avellino in occasione della stesura del Piano di prevenzione della corruzione 2016 – 2018 ha provveduto a svolgere, in sintonia con il sistema camerale e le indicazioni di Unioncamere Nazionale un'analisi del rischio, *risk management*, mediante la quale sono stati misurati e stimati i rischi che possono influenzare le attività e gli obiettivi di un'organizzazione.

In osservanza all'invito del legislatore lo scorso anno era stata inserita un'apposita area di rischio non presente nel Piano Nazionale Anticorruzione e fortemente rappresentativa delle attività della Camera di Commercio, quella dei controlli (indicata con la lettera E).

Per questa versione del piano di prevenzione, in ragione delle indicazioni fornite dall'ANAC con la citata determinazione n. 12/2015 si è provveduto ad aggiornare l'area di rischio relativa agli approvvigionamenti (scheda B) , riguardando sia la descrizione dei processi (sottoprocessi e attività) sia i rischi specifici correlati. Conseguentemente, è stato ampliato anche il catalogo delle misure di contrasto.

L'identificazione dei rischi di corruzione trae origine da un'analisi di tutti i processi evidenziati nella mappatura generale dei processi di competenza della Camera di Commercio di Avellino, analizzate a livello di sottoprocesso e raccolte nel documento denominato "Registro del rischio", in allegato al presente piano triennale a formarne parte integrante.

Detto registro fornisce in ragione della mappatura generale dei processi della Camera di Commercio una serie di informazioni che riguardano l'ufficio competente, il sottoprocesso di riferimento, l'attività, il tipo di rischio, la descrizione del rischio, l'impatto, la probabilità, il tipo di proposta.

Per il concetto di impatto sulle attività camerali sono stati individuati tre gradi di intensità: alto (mancato raggiungimento di obiettivi chiave e conseguenze sulla credibilità dell'organizzazione), medio (seri ritardi, consistenti riduzioni dell'efficacia delle azioni programmate, significativo aumento dei costi rispetto agli stanziamenti iniziali), basso (tollerabile ritardo nel raggiungimento degli obiettivi, lieve riduzione dell'efficacia delle azioni).

Anche per quanto riguarda la probabilità sono stati individuati tre diversi gradi di intensità (alta, media, bassa) in ragione della possibile frequenza nell'evento rischio.

4.2 LE AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE PER TUTTE LE AMMINISTRAZIONI

Il Piano Nazionale Anticorruzione approvato in data 11.9.2013, partendo dai procedimenti delineati quali prioritari dalla legge n.190/2012 ha individuato come di seguito indicato le aree obbligatorie di rischio per tutte le pubbliche amministrazioni, aree dalle quali trarre utili indicazioni per l'individuazione delle aree di rischio per le Camere di Commercio:

Art. 1 comma 16 legge 190/2012

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

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

Aree di rischio comuni e obbligatorie (Allegato n. 2 del P.N.A.)

A) Area: acquisizione e progressione del personale

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

pubblici relativi a lavori, servizi e forniture

a) autorizzazione o concessione

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

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

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

4.3 LE AREE DI RISCHIO SPECIFICO PER LA CAMERA DI COMMERCIO

Le aree di rischio prioritarie presso la Camera di commercio sono individuate come di seguito, con l'aggiunta di un'ulteriore area di rischio contrassegnata dalla lettera F

Processi

A) Area: acquisizione e progressione del personale

[B.1.1. Acquisizione e gestione risorse umane]

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

[B.2.1 Fornitura di beni e servizi]

Sotto-processi

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 di personale

A.06 Attivazione di procedure di mobilità

B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento

B.02 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento

B.03 Requisiti di qualificazione

B.04 Requisiti di aggiudicazione

B.05 Valutazione delle offerte

B.06 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

B.07 Procedure negoziate

B.08 Affidamenti diretti

B.09 Revoca del bando

B.10 Redazione del cronoprogramma

B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto

B.12 Subappalto

B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

C.1. Processi anagrafico-certificativi

C.1.1 – Tenuta Registro Imprese (RI),
Repertorio Economico Amministrativo (REA),
Albo Artigiani (AA)

C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su
istanza di parte) al RI/REA/AA
C.1.1.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA
C.1.1.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA
C.1.1.4 Accertamento violazioni amministrative
(RI, REA, AA)
C.1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci
C.1.1.6 Attività di sportello (front office)
C.1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per
l'iscrizione in alcuni ruoli

C.1.3 Gestione SUAP camerale

C.1.3.1 Gestione del SUAP Camerale

C.1.4 Servizi digitali

C.1.4.1 Rilascio/rinnovo dei dispositivi di firma
digitale
C.1.4.2 Rilascio/rinnovo delle carte
tachigrafiche

C.1.5 Certificazioni per l'estero

C.1.5.1 Certificazioni per l'estero

C.2. Regolazione e tutela del mercato

C.2.1 Protesti

C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione

C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti

C.2.2 Brevetti e marchi

C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi

C.2.2.2 Rilascio attestati

C.2.5 Attività in materia di metrologia legale

C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale

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

D.1.3 Promozione territorio e imprese

D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e
contributi finanziari a privati

D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni
sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico

E) Area: Sorveglianza e controlli

C.2.5 Attività in materia di metrologia legale

C.2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in
materia di metrologia legale

C.2.7 Regolamentazione del mercato

C.2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti

C.2.7.2 Gestione controlli prodotti delle filiere
del *made in Italy* e organismi di controllo

C.2.7.3 Regolamentazione del mercato

C.2.7.4 Verifica clausole inique e vessatorie

C.2.7.5 Manifestazioni a premio

C.2.8 Sanzioni amministrative ex L. 689/81

C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81

C.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative

F) Area: Risoluzione delle controversie

C.2.6 Forme alternative di giustizia

C.2.6.1 Gestione mediazione e conciliazioni

C.2.6.2 Gestione arbitrati

B.03 Selezione del contraente	Prob.	5	Publicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	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	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU5 - Adozione di un Codice etico	Provveditore/Responsabile di Area	Segretario Generale	2016-2018	
	2,5		fissazione dei termini per la ricezione delle offerte								Provveditore/Responsabile di Area	Segretario Generale	2016-2018	
	Impatto			trattamento e custodia della documentazione di gara								Provveditore/Responsabile di Area	Segretario Generale	2016-2018
			2	nomina della commissione di gara								Provveditore/Responsabile di Area	Segretario Generale	2016-2018
				gestione delle sedute di gara								Provveditore/Responsabile di Area	Segretario Generale	2016-2018
				verifica dei requisiti di partecipazione								Provveditore/Responsabile di Area	Segretario Generale	2016-2018
				valutazione delle offerte								Provveditore/Responsabile di Area	Segretario Generale	2016-2018
				verifica dell'anomalia delle offerte								Provveditore/Responsabile di Area	Segretario Generale	2016-2018

Scheda rischio AREA D

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

Grado di rischio

D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	Medio	13,57142857
---	--------------	-------------

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE <i>(selezionare voce dal menù a tendina)</i>		MISURE TRASVERSALI <i>(selezionare voce dal menù a tendina)</i>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure			
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori						
D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	13,6	FACOLTATIVO	<i>selezionare voce dal menù a tendina</i>	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	<i>selezionare voce dal menù a tendina</i>	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori					
		Prob.	Individuazione ambito di intervento (target, oggetto del bando)	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			MTU5 - Adozione di un Codice etico		Responsabile di Area	Segretario Generale	2016-2018	
		2,7	Predisposizione bando o regolamento	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	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile				Responsabile di Area	Segretario Generale	2016-2018	
		Impatto	Publicazione bando o regolamento e ricezione candidature	RD.12 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	CR.1 Pilotamento delle procedure	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente			MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		Responsabile di Area	Segretario Generale	2016-2018
			5	Valutazione candidature ed elaborazione graduatoria	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	MO9 - disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per diritti contro la P.A.	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale			Segretario Generale	Segretario Generale	2016-2018
			Publicazione graduatoria	RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza				Responsabile di Area	Segretario Generale	2016-2018	
			Erogazione dell'incentivo/sovvenzione/contributo	RD.23 motivazione incongrua del provvedimento	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale			MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	Responsabile di Area	Segretario Generale	2016-2018	

D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico	Basso	5,714285714
---	--------------	-------------

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE <i>(selezionare voce dal menù a tendina)</i>		MISURE TRASVERSALI <i>(selezionare voce dal menù a tendina)</i>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure			
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori						
D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico	5,7	FACOLTATIVO	<i>selezionare voce dal menù a tendina</i>	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	<i>selezionare voce dal menù a tendina</i>	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori					
		Prob.	Individuazione ambito di intervento (target, oggetto del bando)	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			MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU5 - Adozione di un Codice etico	Responsabile di Area	Segretario Generale	2016-2018	
		2,9	Selezione possibili partner	RD.08 identificazione di partner volta a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse				Responsabile di Area	Segretario Generale	2016-2018	
		Impatto	2,0	Stipula convenzione/protocollo d'intesa	RD.01 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale				Segretario Generale	Segretario Generale	2016-2018
				Predisposizione bando <i>(in caso di gestione diretta del contributo)</i>	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	MO1 - trasparenza				Responsabile di Area	Segretario Generale	2016-2018
			Publicazione bando e ricezione candidature <i>(in caso di gestione diretta del contributo)</i>	RD.17 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile				Responsabile di Area	Segretario Generale	2016-2018	

		Erogazione dell'incentivo/ sovvenzione/ contributo al candidato o al partner	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	MO11 - formazione del personale	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega			Responsabile di Area	Segretario Generale	2016-2018
--	--	--	--	--	---	---------------------------------	--	--	--	----------------------	---------------------	-----------

Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e progressione del personale

Grado di rischio

A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali			Basso 6.375											
Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		
		FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPIAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori					
A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato o progressioni verticali	2.8333333	6.375	Planificazione dei fabbisogni di risorse umane ed avvio selezione	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	MO1 - trasparenza	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU5 - Adozione di un Codice etico	Responsabile area	Segretario Generale	2016-2018	
	Impatto		Elaborazione e pubblicazione bando di selezione	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	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Responsabile area	Segretario Generale	2016-2018	
	2.25		Ricezione ed analisi domande di partecipazione	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	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MT2 - Informatizzazione dei processi	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Responsabile area	Segretario Generale	2016-2018	
			Nomina ed insediamento commissione esaminatrice	RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni		MTU5 - Adozione di un Codice etico	Responsabile area	Segretario Generale	2016-2018	
			Espletamento prove di verifica e stesura della graduatoria	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	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico		MTU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.T.I.	Segretario Generale	Segretario Generale	2016-2018	
			Assunzione risorse	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	MO11 - formazione del personale	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	MT3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	MTU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	Segretario Generale	Segretario Generale	2016-2018	

A.02 Progressioni economiche di carriera			Basso 3.375											
Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre a sottoprocessi	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE (cognome e nome)- da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		
		FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPIAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori					
A.02 Progressioni economiche di carriera	1.5	3.375	Individuazione del numero delle progressioni di carriera attuabili ed avvio selezione	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	MO1 - trasparenza	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU5 - Adozione di un Codice etico	Responsabile area	Segretario Generale	2016-2018	
	Impatto		Elaborazione e pubblicazione interna del bando di selezione delle progressioni	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	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico (ad es. per particolari tipologie professionali, per condotte standard da seguire in particolari situazioni, come nel caso di accessi)	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Segretario Generale	Segretario Generale	2016-2018	
	2.25		Ricezione ed analisi domande di partecipazione	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	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MT2 - Informatizzazione dei processi	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Segretario Generale	Segretario Generale	2016-2018	
			Nomina ed insediamento della commissione esaminatrice	RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni		MTU5 - Adozione di un Codice etico	Segretario Generale	Segretario Generale	2016-2018	
			Espletamento prove di verifica e stesura della graduatoria	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	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico		MTU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.T.I.	Segretario Generale	Segretario Generale	2016-2018	
			Attribuzione della progressione	RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		Segretario Generale	Segretario Generale	2016-2018	

A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione				Basso ● 7,125									
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dai menu a tendina)		MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dai menu a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE (cognome e nome)- da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
	FACOLTATIVO	selezionare voce dal menu a tendina	CELLA A COMPIAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menu a tendina	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori					
Prob.	Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane		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	MO1 - trasparenza	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU5 - Adozione di un Codice etico	Segretario Generale	Segretario Generale	2016-2018	
3,1666667	Individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti di competenza e di legge		RA.01 inserimento nel bando di criteri/clause deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Segretario Generale	Segretario Generale	2016-2018	
Impatto	Svolgimento della procedura di valutazione comparativa		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	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MT2 - Informatizzazione dei processi	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Segretario Generale	Segretario Generale	2016-2018	
2,25	Inserimento delle risorse		RA.21 improprio ricorso a risorse umane esterne	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		Segretario Generale	Segretario Generale	2016-2018	

A.04 Contratti di somministrazione lavoro				Basso ● 7,125									
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dai menu a tendina)		MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dai menu a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE (cognome e nome)- da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
	FACOLTATIVO	selezionare voce dal menu a tendina	CELLA A COMPIAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menu a tendina	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori					
Prob.	Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane		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	MO1 - trasparenza	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU5 - Adozione di un Codice etico	Segretario Generale	Segretario Generale	2016-2018	
3,1666667	Individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti di competenza e di legge		RA.01 inserimento nel bando di criteri/clause deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Responsabile di Area	Segretario Generale	2016-2018	
Impatto	Richiesta alla società di somministrazione e ricezione CV		RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione					Responsabile di Area	Segretario Generale	2016-2018	
	Convocazione dei candidati e svolgimento del colloquio di selezione		RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione					Responsabile di Area	Segretario Generale	2016-2018	
2,25	Inserimento delle risorse		RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione					Responsabile di Area	Segretario Generale	2016-2018	

A.05 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita)				Basso ● 7,125									
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dai menu a tendina)		MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dai menu a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE (cognome e nome)- da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
	FACOLTATIVO	selezionare voce dal menu a tendina	CELLA A COMPIAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menu a tendina	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori					
Prob.	Ricezione della richiesta di distacco/comando dal dipendente e/o dall'amministrazione di destinazione		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	MO1 - trasparenza	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		Segretario Generale	Segretario Generale	2016-2018	

A.05 Attivazione di distacchi/corriandamenti di personale (in uscita)	3,1666667	Attivazione contatti con amministrazioni di destinazione e scambio di documenti	RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		Responsabile di Area	Segretario Generale	2016-2018
	7,125	Formalizzazione della convenzione	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	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	MT2 - Informatizzazione dei processi		Responsabile di Area	Segretario Generale	2016-2018
	Impatto											
	2,25											

A.06 Attivazione di procedure di mobilità in entrata **Basso** 5,25

Valutazione del rischio	Prob.	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE (cognome e nome)- da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
						(selezionare voce dal menù a tendina)		(selezionare voce dal menù a tendina)				
						FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILOZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina			
A.06 Attivazione di procedure di mobilità in entrata	2,3333333	Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane	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	MO1 - trasparenza	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU5 - Adozione di un Codice etico	Segretario Generale	Segretario Generale	2016-2018
	2,3333333	Definizione dei profili tenuto conto dei requisiti di legge e delle competenze specialistiche richieste	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clause deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Segretario Generale	Segretario Generale	2016-2018
	Impatto	Convocazione dei candidati e svolgimento del colloquio di selezione	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	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico		MTU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.T.I.	Responsabile di Area	Segretario Generale	2016-2018
	2,25	Richiesta e acquisizione del nulla osta all'amministrazione di appartenenza	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	MO11 - formazione del personale	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	MT2 - Informatizzazione dei processi		Responsabile di Area	Segretario Generale	2016-2018
	2,25	Acquisizione del contratto e inserimento della risorsa	RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		Segretario Generale	Segretario Generale	2016-2018

