

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PIAO EMILIA 2026-2028

Rischi corruttivi

Premessa

Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono il presupposto indispensabile per definire una strategia tesa ad incrementare il valore pubblico.

Il sistema della prevenzione della corruzione, introdotto dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 prevede l'articolazione del processo di elaborazione e attuazione delle strategie da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna ad ogni singola Amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato annualmente dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) mentre la pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza a livello di singolo Ente è parte integrante del PIAO.

Il presente Piano ha ad oggetto, pertanto, l'individuazione delle iniziative necessarie, nonché gli adeguati assetti organizzativi e gestionali, per prevenire, rilevare e contrastare i fenomeni corruttivi e di malfunzionamento negli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione nell'esercizio delle attività istituzionali della Camera di commercio dell'Emilia.

Attraverso la sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO l'Amministrazione sistematizza e descrive un "processo", articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione. Questa Camera di commercio si è impegnata, fin dal primo Piano adottato, ad attuare una logica di miglioramento continuo affinché la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano dell'Ente ma sia ricompresa nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'Ente, al servizio dei cittadini e delle imprese.

L'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione e restituisce all'Amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'Amministrazione o Ente opera:

- **per il contesto esterno**, vanno acquisite e interpretate sia le principali dinamiche territoriali o settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni cui l'Amministrazione potrebbe essere sottoposta;
- **per il contesto interno**, la selezione delle informazioni e dei dati è funzionale a rappresentare l'organizzazione, dando evidenza anche del dato numerico del personale.

CONTESTO ESTERNO	CONTESTO INTERNO
<i>contesto economico e sociale</i>	la distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite
<i>presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni</i>	la qualità e quantità del personale
<i>reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato</i>	le risorse finanziarie di cui si dispone
<i>informazioni acquisite con indagini relative agli stakeholder di riferimento</i>	le rilevazioni di fatti corruttivi interni che si siano verificati
<i>criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne</i>	gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi
	le segnalazioni di <i>whistleblowing</i>

Valutazione di impatto del contesto esterno

Per contestualizzare i fenomeni di illegalità si rinvia al quadro criminologico realizzato dall'Area Legalità della Presidenza della Giunta regionale dell'Emilia-Romagna, trasmesso dalla Rete per l'Integrità e la

Trasparenza della Regione, acquisito agli atti e del quale si riportano, in sunto, i tratti salienti.

L'analisi condotta ha focalizzato l'attenzione sui delitti contro la Pubblica Amministrazione, tra i quali la corruzione rappresenta solo una delle fattispecie previste, seppur la più grave sotto il profilo etico ed istituzionale. Alla categoria dei delitti contro la P.A. appartengono una serie di comportamenti particolarmente gravi e lesivi dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa. Di questi delitti ne sono stati selezionati alcuni in ragione della disponibilità dei dati pubblicati dall'Istat. Tali dati restituiscono un quadro solo parziale del fenomeno indagato: da un lato perché si tratta di una selezione dei possibili delitti contro la P.A. e dall'altro perché una quota di essi sfugge al controllo delle istituzioni penali in quanto non viene denunciata o scoperta.

Nell'analisi statistica sono analizzati, in particolare, l'andamento e l'incidenza registrati in Emilia-Romagna e nelle sue province nel periodo 2008-2023.

I reati commessi ai danni della P.A. costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti annualmente denunciati. La loro incidenza sul volume complessivo dei delitti denunciata ogni anno risulta estremamente limitata, tanto in Emilia-Romagna quanto nel resto del Paese, con una tendenza generale alla diminuzione in tutti i contesti considerati. Nello specifico, in Emilia-Romagna la flessione risulta più pronunciata rispetto sia alla media nazionale sia a quella del Nord-Est, con un calo complessivo di cinque punti percentuali. Particolarmente rilevante è la diminuzione dei reati corruttivi (-9,5%), a cui si affianca una flessione meno evidente, ma comunque significativa, dei reati di turbativa del servizio pubblico e della custodia dei beni sequestrati (-6,0%). Al contrario, l'abuso d'ufficio e l'appropriazione indebita mostrano riduzioni più contenute (rispettivamente -0,8% e -2,8%), questo in linea con quanto emerge nel resto del Nord-Est. L'analisi dei dati provinciali rivela poi un quadro articolato, in cui la tendenza e l'incidenza dei delitti evidenziano una distribuzione disomogenea e differenze rilevanti tra i vari territori. Le fattispecie esaminate sono state raggruppate in quattro macro-categorie, ciascuna delle quale denota una specifica attività criminale verso la P.A. diversa da tutte le altre, sia sotto il profilo della gravità che degli attori coinvolti, come evidenziato nella tabella seguente:

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE RAGGRUPPATI IN MACROCATEGORIE IN ITALIA, NEL NORD-EST, IN EMILIA-ROMAGNA E LE SUE PROVINCE. PERIODO 2008-2023 (NUMERO COMPLESSIVO DEI REATI DENUNCIATI; INDICE DI VARIAZIONE MEDIO ANNUALE; TASSO MEDIO ANNUO DI DELITTUOSITÀ PER 100.000 ABITANTI).

	Abuso di funzione			Appropriazione indebita			Corruzione			Turbativa del servizio pubblico e della custodia			Totale reati contro PA		
	Totale delitti	Indice di variazione	Tasso di delittuosità	Totale delitti	Indice di variazione	Tasso di delittuosità	Totale delitti	Indice di variazione	Tasso di delittuosità	Totale delitti	Indice di variazione	Tasso di delittuosità	Totale delitti	Indice di variazione	Tasso di delittuosità
Italia	32.239	-0,7	3,4	12.009	-1,4	1,3	7.790	-6,0	0,8	87.010	-5,9	9,1	139.048	-4,5	14,5
Nord-est	3.024	-1,1	1,6	1.758	-2,6	1,0	831	-6,1	0,4	7.261	-4,3	3,9	12.874	-3,5	7,0
Emilia-Rom.	1.217	-0,8	1,7	533	-2,8	0,8	346	-9,5	0,5	4.008	-6,0	5,7	6.104	-5,0	8,7
Piacenza	57	1,9	1,2	29	-	0,6	31	-100,0	0,7	168	-8,8	3,7	285	-7,5	6,2
Parma	189	-1,7	2,7	43	-7,1	0,6	43	-4,5	0,6	304	-7,2	4,3	579	-5,3	8,2
Reggio nell'Emilia	80	0,0	1,0	31	4,7	0,4	33	-100,0	0,4	694	-5,3	8,3	838	-5,1	10,0
Modena	128	1,5	1,1	59	2,7	0,5	41	-4,5	0,4	646	-6,2	5,8	874	-5,0	7,8
Bologna	313	-2,4	2,0	94	-1,2	0,6	44	-100,0	0,3	1.090	-5,4	6,8	1.541	-4,8	9,7
Ferrara	97	10,5	1,7	51	-	0,9	49	2,7	0,9	246	-5,2	4,4	443	-1,7	7,9
Ravenna	90	-1,5	1,5	123	-8,8	2,0	30	-7,1	0,5	375	-6,2	6,1	618	-6,6	10,0
Forlì-Cesena	151	-3,0	2,4	63	-	1,0	25	-100,0	0,4	249	-4,3	4,0	488	-3,1	7,8
Rimini	109	0,0	2,1	35	-	0,7	48	-10,2	0,9	236	-9,3	4,5	428	-6,7	8,1

L'incidenza più bassa dei reati ai danni della Pubblica Amministrazione in Regione trova riscontro in un'indagine campionaria sul fenomeno della corruzione, rilevata periodicamente dall'Istat con un'indagine di popolazione, dedicata alla sicurezza dei cittadini, all'interno della quale è inserito un modulo di domande appositamente dedicato alla corruzione. Si tratta di un approfondimento che l'Istat ha realizzato allo scopo di fare luce su tale fenomeno e di stimare il numero di persone coinvolte in

dinamiche corruttive o di scambio nel nostro Paese, sia in prima persona, sia indirettamente attraverso l'esperienza di parenti, amici, colleghi o conoscenti. Dall'analisi dei principali risultati di quest'indagine emerge che solo il 7% degli emiliano-romagnoli che si sono rivolti a uffici pubblici dichiara di aver ricevuto richieste di denaro o altre utilità da parte di un dipendente pubblico per ottenere un servizio dovuto, oppure di aver avanzato offerte di questo tipo per agevolarne l'ottenimento. A livello nazionale, tale percentuale si attesta all'8%. Più evidente appare lo scarto tra la Regione e il resto dell'Italia per quanto riguarda la percentuale di persone che, pur non essendo mai state coinvolte direttamente in dinamiche corruttive, hanno amici, colleghi o parenti che avrebbero sperimentato, sia come soggetti attivi che passivi, l'esperienza della corruzione. In questo caso, infatti, la percentuale registrata in Emilia-Romagna è del 10%, mentre nel resto dell'Italia sale al 13%. Mentre appare più critico il quadro della Regione riguardo alla raccomandazione: una pratica, questa, alla quale i suoi cittadini sembrerebbero più esposti rispetto ad altri territori, benché tale pratica, secondo quanto riferito dagli intervistati, riguarderebbe in larga parte il settore privato (ad esempio per ottenere un lavoro o una promozione) e meno per avere dei benefici dal settore pubblico (per esempio un beneficio assistenziale, la cancellazione di una sanzione, essere favorito in cause giudiziarie, ecc.).

Considerato lo stretto legame che diversi osservatori hanno poi riscontrato tra il reato di corruzione ed il fenomeno del riciclaggio, è stato dedicato un focus anche al riciclaggio di capitali illeciti. Analizzando brevemente i dati aggregati relativi a queste operazioni finanziarie sospette, emerge che, in sedici anni, all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) sono state trasmesse dall'Emilia-Romagna circa 95.000 segnalazioni da parte di intermediari finanziari, professionisti e altri operatori attivi sul territorio regionale. In termini assoluti, l'Emilia-Romagna si colloca al quinto posto in Italia per numero di segnalazioni, preceduta da Lombardia, Lazio, Campania e Veneto. Tuttavia, considerando l'incidenza di tali operazioni sulla popolazione, la Regione si colloca al di sotto della media nazionale e di altre realtà come Lazio e Campania, con 135 segnalazioni ogni 100.000 abitanti, rispetto alle 143 della media italiana.

Gestione del rischio corruzione – Modello adottato (metodologia e processo di elaborazione delle misure di prevenzione)

Per la pianificazione delle misure di contrasto della corruzione e per la trasparenza, sono stati definiti:

- i soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio, con la specificazione dei compiti e delle responsabilità di ognuno;
- il processo e le modalità di predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO;
- la metodologia seguita nel processo di analisi dei rischi.

L'impostazione metodologica prevede una valutazione di tipo "qualitativo", che implica un maggior rigore nell'individuazione delle fattispecie di rischio (c.d. "fattori abilitanti") e l'esplicitazione delle motivazioni delle misure da assumere per il loro contrasto. La strategia di prevenzione della corruzione attuata dall'Ente tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e nel rispetto delle indicazioni di ANAC e definita all'interno del PNA. Attraverso la sezione anticorruzione e trasparenza si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l'attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento dei referenti che presidiano i diversi ambiti di attività.

Le logiche legate all'utilizzo delle schede di rilevazione dei rischi di processo contenuto nel modello di Kit anticorruzione adottato dalla Camera di commercio dell'Emilia (Allegato 3 al presente PIAO), sulla base di uno schema tipo predisposto dall'Unioncamere nazionale, partono dalle indicazioni del PNA e dei suoi aggiornamenti, che prevedono di utilizzare i relativi allegati operativi per tenere traccia di una serie di variabili utili alla gestione del rischio. In particolare, le schede utilizzate per l'analisi del rischio comprendono oltre alle Aree previste dalla normativa, quelle individuate successivamente da ANAC e dall'Ente, seguendo le proprie specificità operative. Le schede di rischio adottate costituiscono gli output di un processo svolto in modalità collaborativa, con il coinvolgimento, da parte del RPCT, di ciascuna area Dirigenziale, nel monitoraggio e aggiornamento dei rischi inerenti i procedimenti di competenza, azionando così un presidio diretto, continuo e più consapevole dei fattori di rischio dei singoli processi. Le schede utilizzate per rilevare i punti salienti dell'analisi di ciascuna delle Aree obbligatorie e delle Aree specifiche hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

- i fattori abilitanti per ciascun processo e per ciascun rischio le misure che servono a contrastare l'evento rischioso;
- le misure generali o trasversali, trattate con riferimento all'intera organizzazione o a più Aree della stessa;
- per ciascun processo e misura il relativo responsabile;
- la tempistica entro la quale mettere in atto le misure per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

ANAC ha più volte segnalato l'importanza della condivisione degli obiettivi di prevenzione della corruzione tra i soggetti interni alle amministrazioni, i quali posseggono una profonda conoscenza della struttura organizzativa, dei relativi processi decisionali e dei profili di rischio coinvolti. Per tale ragione, l'attività di predisposizione e quella successiva di attuazione della sezione presuppongono la partecipazione attiva e il coinvolgimento di tutta una serie di interlocutori che a vario titolo sono coinvolti nell'attività e nell'organizzazione dell'ente. La numerosità dei soggetti che in Camera di Commercio, unitamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (R.P.C.T.), si preoccupano di operare correttamente in tema d'integrità e rispettare il dettato normativo, è efficacemente sintetizzata nella seguente illustrazione:



Per una maggiore facilità di lettura, si evidenziano, con indicazioni normative a loro destinate ed in modalità discorsiva, di seguito i soggetti sopra indicati che intervengono ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

1. L'Autorità di indirizzo politico (per la Camera di commercio è la Giunta): designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190); adotta il PIAO e i suoi aggiornamenti; adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), individuato con Determinazione Presidenziale d'urgenza n. 5 del 12/07/2023 (successivamente ratificata con deliberazione della Giunta camerale n. 3 del 28/07/2023) nella persona del dott. Francesco Tumbiolo, tuttora confermato da ultimo con deliberazione della Giunta n. 151/2025, attualmente Dirigente Area 2 "Anagrafe, registri e Regolazione del mercato";

3. L'O.I.V. svolge un altro essenziale ruolo stante le diverse competenze rivestite con riferimento al sistema di gestione della performance, della trasparenza e della prevenzione della corruzione; detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
4. I Dirigenti per l'area di rispettiva competenza: svolgono attività informativa nei confronti del responsabile; propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001); sono responsabili delle misure anticorruzione prevista nel piano;
5. I Responsabili dei Servizi e Uffici per l'area di rispettiva competenza: svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta nei Servizi ed Uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale; sono nominati Responsabili della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati riguardo la Trasparenza;
6. L'U.P.D. Ufficio Procedimenti Disciplinari: svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001); propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
7. Tutti i dipendenti dell'amministrazione: partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel piano (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012); segnalano le situazioni di illecito (art. 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto d'interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento); inviano segnalazioni in merito al Whistleblowing (in qualità di Whistleblower);
8. I collaboratori esterni dell'amministrazione: osservano le misure contenute nel piano; segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento);
9. Il Responsabile della protezione dei dati personali: fornisce consulenza e supporto in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 Regolamento UE 2016/679);
10. Il Responsabile per l'Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.) è incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A.) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del D.L. 179/12 convertito, con modificazioni, dalla L. 221/12, nominato con determinazione del Segretario generale n. 1 del 13/07/2023 nella persona del Provveditore dell'Ente. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione;
11. Il Gestore delle Comunicazioni Antiriciclaggio le cui funzioni sono state attribuite al Segretario Generale, dott. Roberto Albonetti, con la citata deliberazione della Giunta n. 151/2025. Il Gestore delle Comunicazioni ha il compito di inviare alla Unità di Informazione Finanziaria presso la Banca d'Italia (UIF) una comunicazione, nel rispetto dell'art. 10 del decreto antiriciclaggio, quando, anche in qualità di dirigente dell'Ente, sa, sospetta, ha motivo di sospettare o gli è stato segnalato dai Responsabili / Dirigenti degli Uffici e Servizi interessati ex art. 10 citato che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

Il coinvolgimento degli stakeholder

Gli stakeholder primari sono rappresentati, all'esterno, dalle Associazioni di categoria rappresentative delle imprese, del sistema creditizio e delle libere professioni, dei sindacati e dei consumatori che compongono il Consiglio camerale. Tuttavia, con la riforma normativa del sistema camerale, la platea dei possibili interlocutori tende ad essere ben più ampia, e si estende ai consumatori e ai cittadini in

generale, alle associazioni no profit, al sistema del sapere e della cultura, alle altre Pubbliche Amministrazioni. Questa Camera ha avviato una consultazione pubblica mediante avviso pubblicato sul sito camerale con invito ai soggetti interessati a presentare suggerimenti, riflessioni o proposte propedeutiche all'aggiornamento del Piano. Entro il termine assegnato (10/12/2025), non sono pervenuti all'Ente camerale contributi.

La gestione di rischi corruttivi

Per "gestione del rischio corruzione" si intende il processo con il quale il rischio viene identificato, analizzato e misurato per individuare e sviluppare le azioni utili al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi o di mitigarne gli effetti.

Le fasi principali dell'attività di gestione del rischio sono:

- mappatura dei processi relativi alla gestione caratteristica dell'Ente;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio;
- monitoraggio.

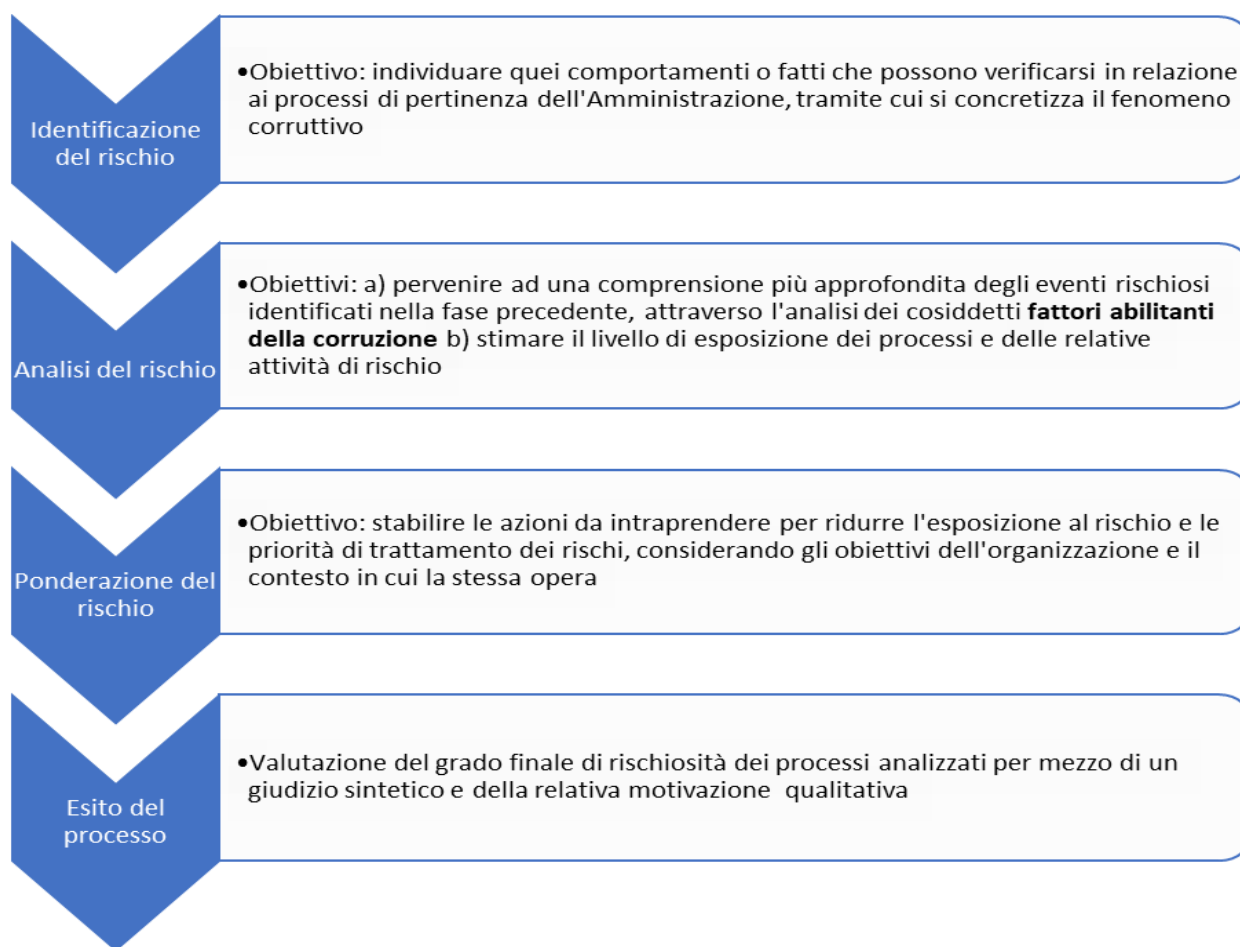
Mappatura dei processi

La mappatura consiste nell'individuazione dei processi, ed eventualmente delle sue fasi e attività, nonché delle responsabilità ad essi legate; deve essere effettuata da parte di tutte le PA, delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli enti pubblici economici per le aree di rischio individuate dalla normativa e dal PNA (Area A: acquisizione e progressione del personale; Area B: contratti pubblici; Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario; Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario). La mappa è strutturata in quattro differenti livelli di approfondimento: macro processi, processi, sotto processi e azioni. L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'identificazione di quelle più esposte al rischio nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione, che debbono pertanto essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione. Mediante la mappatura dei processi rispetto a tali aree devono essere identificate le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione. Le schede di rischio (Allegato 3 al presente PIAO) adottate dall'Ente camerale e dedicate alla programmazione delle misure e alla valutazione del rischio tengono conto oltre che del PNA anche della mappatura approvata da Unioncamere Nazionale e condivisa a livello di sistema camerale. L'Ente camerale ha individuato i processi meritevoli di attenzione, i quali afferiscono:

- alle 5 aree di attività indicate da ANAC nel PNA: A. acquisizione e progressione del personale; B. contratti pubblici; B.2 contratti pubblici in deroga (PNRR), area questa prevista dal modello predisposto da Unioncamere Nazionale; C. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario; D. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- alle ulteriori aree: E. sorveglianza e controlli; F. risoluzione delle controversie; G. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; H. incarichi e nomine. L'Ente camerale – nella logica incrementale e di miglioramento continuo delle politiche e degli strumenti di gestione dei rischi – ha preso in considerazione anche un processo nell'area di rischio G. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, inserendo il processo "Gestione del Diritto Annuale".

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è effettuata per ciascun processo e comprende:



Per quanto attiene l'*identificazione del rischio* essa è effettuata per ciascun processo e comprende la ricerca, l'individuazione e la descrizione del rischio, mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti,

Per quanto attiene all'*oggetto di analisi*, la valutazione del rischio viene condotta a livello di processo e non di procedimenti amministrativi.

Per quanto attiene all'*analisi del rischio* ossia l'individuazione del livello di esposizione del rischio, è stato applicato l'approccio qualitativo raccomandato da ANAC; pertanto a fianco di ogni misurazione e fascia di giudizio è riportato un elemento qualitativo di analisi che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito. Le schede utilizzate per la valutazione del rischio richiamano quattro fasce di rischiosità, così modulate sulla base dell'esperienza sino ad oggi maturata: BASSO (da 0 a 4), MEDIO (da 4,01 a 9), MEDIO-ALTO (da 9,01 a 14), ALTO (da 14,01 a 25).

Esito dell'applicazione della metodologia di analisi dei rischi

L'applicazione della metodologia sopra dettagliata ha portato come esito la compilazione delle – schede di rischio allegate (allegato 3 al presente Piano), relative a ciascuna delle Aree prese in esame.

Ciascuna di esse dettaglia quindi:

- i processi analizzati;
- i possibili rischi corruttivi;
- i possibili fattori abilitanti individuati;
- obiettivo cui mira il lavoro svolto;
- le misure individuate per prevenire o mitigare il rischio;
- la relativa tipologia;
- l'indicatore, il target e il responsabile dell'applicazione della misura sulla base del grado di probabilità che si verifichi l'evento, dell'impatto che lo stesso avrebbe e della ponderazione legata all'implementazione delle misure individuate;
- il grado di rischio finale del processo;
- la sua motivazione.

Quale responsabile di ciascun processo mappato è stato individuato il Dirigente che coincide con il responsabile della misura anticorruzione.

Trattamento del rischio

L'ultima fase del processo di gestione del rischio, ossia il trattamento del rischio, consiste nell'identificazione delle misure da implementare per neutralizzare o, comunque, ridurre quei rischi di fenomeni corruttivi individuati all'esito dell'attività di mappatura e valutazione del rischio, tenuto anche conto del sistema dei controlli interni finalizzati a garantire l'efficacia e il buon andamento dell'azione amministrativa (la valutazione ed il controllo strategico, il controllo di gestione, il controllo di regolarità amministrativa e contabile) e si distinguono in:

- “obbligatorie” (ossia perentoriamente imposte da ANAC) e “ulteriori (discrezionalmente adottate a seguito di valutazione dei costi stimati, dell'impatto sull'organizzazione o del grado di efficacia alle stesse attribuite);
- “generali” (incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera amministrazione) e “specifiche” (incidono su processi specifici).

Le misure generali possono essere elencate come segue:

- codice di comportamento
- conflitto di interessi
- inconfiribilità/incompatibilità di incarichi
- prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici
- incarichi extraistituzionali
- divieti post-employment (pantouflage)
- formazione
- rotazione ordinaria e straordinaria
- tutela del pubblico dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower).

“Misure generali”

Alcune specificazioni si ritengono opportune riguardo tali misure.

Formazione

La Legge n. 190/2012 assegna alla formazione un importante ruolo di prevenzione della corruzione quale strumento di diffusione della cultura della legalità, svolgendo una funzione centrale per innalzare i livelli di conoscenza e consapevolezza del personale delle disposizioni vigenti e delle finalità attraverso di esse perseguite. Questa Camera continua a perseguire l'obiettivo della diffusione di una cultura comune attraverso specifiche linee formative per i dipendenti. A tal fine l'Ente ha assicurato, nel corso del 2025, una specifica attività formativa interna, organizzata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza della Camera di commercio dell'Emilia dal titolo “*Il sistema dei valori della P.A. – Prevenzione della Corruzione e Trasparenza*”, attività formativa volta a garantire l'aggiornamento di tutti i dipendenti sulle tematiche legate alla lotta alla corruzione ed alla trasparenza e per un approfondimento sugli adempimenti obbligatori in materia. E' stata poi prevista un'apposita formazione per i dipendenti che forniscono supporto al RPCT nell'ambito della trasparenza e dell'anticorruzione, in particolare si segnala la partecipazione a:

- incontro della Rete per l'Integrità e la Trasparenza della Regione Emilia Romagna (tenutosi in data 16/10/2025);
- due webinar svolti in data 27/05/2025 e 26/06/2025: il primo dedicato agli obblighi e alle scadenze legate alle Attestazioni OIV 2025; il secondo incentrato sui nuovi schemi di pubblicazione della sezione Amministrazione trasparente come da Delibera ANAC n. 495/2024.

Codice di comportamento

Il Codice di comportamento rappresenta un importante presidio a tutela dell'integrità dell'Amministrazione, base per la continua sollecitazione al rispetto da parte di tutti gli operatori dei

doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio finalizzato alla cura dell'interesse pubblico; esso, nella fase di messa a punto dell'organizzazione, rappresenta un'importante misura di prevenzione della corruzione, in grado di svolgere un ruolo di indirizzo e di guida nell'agire quotidiano per il personale. La Camera di commercio dell'Emilia ha elaborato un proprio Codice di comportamento (approvato con deliberazione della Giunta camerale n. 49 del 30.10.2023) così come previsto dall'art. 54 comma 5 del D.Lgs. 165/2001 e dall'art. 1 c. 2 del D.P.R. n. 62/2013, unitamente alla relativa relazione illustrativa. L'approvazione del Codice è stata preceduta dalla procedura di consultazione pubblica, tramite avviso pubblicato per tre settimane sul sito web istituzionale. Prima della sua approvazione, il Codice è stato pubblicato sul sito web della Camera. Il Codice, inviato a dipendenti e collaboratori tramite ordine di servizio (n. 10/2023), è pubblicato nella intranet camerale e nell'apposita sezione Amministrazione trasparente – Disposizioni generali – Atti generali, unitamente al D.P.R. n. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” come modificato, da ultimo, con D.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023.

Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra- istituzionali

L'articolo 53 del D. Lgs. 165/2001 prevede un regime di autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. La Legge n. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario. Il rilievo delle disposizioni dell'art. 53 ai fini della prevenzione della corruzione emerge anche considerando che il legislatore ha previsto una specifica misura di trasparenza all'art. 18 del d.lgs. n. 33/2013, ai sensi del quale le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

Pantouflage (Divieti post-employment)

Ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto stabilito sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Rotazione del personale

La rotazione del personale costituisce un'efficace misura di contenimento dei rischi connessi al consolidamento di dinamiche improprie nella gestione amministrativa, che si realizza non solo attraverso l'adozione di apposite misure organizzative, ma anche attraverso l'innesto di nuove competenze professionali. La rotazione del personale va tuttavia correlata alla necessità di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico, fermo restando la programmazione di adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione. In ogni caso, già a seguito dell'accorpamento dei tre Enti cessati, con la nascita della Camera di commercio dell'Emilia (luglio 2023), era stata effettuata, seppure implicitamente e necessariamente, un'importante rotazione degli incarichi sia Dirigenziali che delle Elevate Qualificazioni (ed anche chi ha mantenuto un incarico non dissimile da quello precedente ora lo svolge su tre ex Enti differenti con differente personale, come è facilmente intuibile) e si è proceduto ad un'ampia rotazione del personale: molti dipendenti sono stati assegnati a compiti diversi da quelli svolti in passato, ottenendo con ciò l'obiettivo di variare i responsabili dei procedimenti. Non solo. Il continuo pensionamento di appartenenti all'Ente (anche di livello elevato, dirigenti ed EQ), avvenuto e tuttora in corso, vista l'età media abbastanza elevata dei dipendenti, implicitamente ha comportato e comporta

rotazione degli incarichi fra coloro che sono rimasti. Da ultimo, dall'1/11/2025 è stata attuata un'ulteriore riorganizzazione interna all'Ente, la prima in esito all'assunzione del nuovo Segretario Generale avvenuta nel mese di luglio precedente, e pertanto ne è derivata di fatto una nuova rotazione nei ruoli, compiti e funzioni per buona parte dei dipendenti, compresi anche i funzionari con incarichi di Elevata Qualificazione e i Dirigenti in servizio. In relazione a quanto sopra, nell'immediato non sarebbe necessario prevedere altre misure in relazione alla rotazione. Tuttavia la Camera continuerà ad adottare le seguenti misure volte ad evitare i rischi corruttivi:

- la suddivisione dell'attività istruttoria e della responsabilità del procedimento affidata di norma soggetti diversi da quello competente ad adottare il provvedimento finale, in modo che il personale non abbia il controllo esclusivo dei processi;
- la compartecipazione del personale, laddove possibile, alle attività del proprio ufficio attraverso la condivisione delle fasi procedurali per mezzo dell'affiancamento al funzionario / dipendente istruttore di un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. A questo scopo è attualmente in uso un idoneo strumento informatico che consente di evidenziare i diversi passaggi (in particolare, il programma per l'adozione delle determinazioni dirigenziali, gestite in via ordinaria secondo tre step: predisposizione della proposta da parte dell'Ufficio proponente; visto del Responsabile del servizio nella veste di "approvatore"; adozione dell'atto da parte del Dirigente);
- la predisposizione di regolamenti, utili anche allo scopo di rendere in generale più trasparenti le prassi amministrative in uso.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing)

La disciplina del whistleblowing, a recepimento della Direttiva UE 2019/1937, è stata profondamente innovata dal D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 che ha previsto l'istituzione e la regolamentazione di apposite procedure di segnalazione (canali interni, esterni e divulgazione pubblica), garantendo la riservatezza e stabilendo uno specifico regime applicabile in caso di ritorsioni, e dalle **Linee guida sulle segnalazioni esterne** approvate da ANAC con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023.

L'Ente camerale ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi attraverso uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Ferme restando le necessarie garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato, il procedimento di gestione della segnalazione assicura la tracciatura di ogni comunicazione in entrata e in uscita a riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva. Il dipendente che intende segnalare condotte illecite può inoltre inviare una segnalazione al RPCT esclusivamente tramite la casella di posta elettronica dedicata rpct@emilia.camcom.it, accessibile e consultabile unicamente dal RPCT, al quale compete la gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione. Resta comunque sempre ferma la facoltà di presentare la propria segnalazione oralmente, mediante telefonata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza oppure richiedendo un appuntamento per un incontro in presenza al RPCT. Infine, nella sezione del sito istituzionale Amministrazione Trasparente/altri contenuti/prevenzione della corruzione è stato pubblicato il link al portale ANAC per la segnalazione di illeciti, con inoltro diretto all'Autorità. Anac nel 2025 è nuovamente intervenuta con la Delibera n. 478 del 26 novembre 2025, recante le nuove **"Linee guida sui canali interni di segnalazione"** (Linee guida n. 1/2025), e con la Delibera n. 479 del 26 novembre 2025, che modifica e integra le precedenti Linee guida n. 311/2023 al fine di garantirne la coerenza sistematica. In coerenza con le recenti delibere citate nella piattaforma informatica, realizzata grazie al software Global Leaks, messo a disposizione WhistleblowingIT ed alla quale la Camera di commercio ha aderito, è stata aggiornata la documentazione ufficiale includendo una sezione più dettagliata sull'utilizzo della piattaforma dedicata ai riceventi, oltre a una parte più strutturata rivolta ai segnalanti.

L'antiriciclaggio

Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche

amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto anticiclaggio) si pongono come presidi, al pari di prevenzione della corruzione e trasparenza, per la crescita e la protezione di “valore pubblico”. Tali presidi sono volti a fronteggiare il rischio che l'Amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Con la completa riformulazione dell'articolo 10 del D.lgs. 231/2007, intervenuta con il d.lgs. 25 maggio 2017, n. 90, gli uffici pubblici **non sono più formalmente inclusi nel novero dei soggetti obbligati**, ma sono comunque chiamati a fornire un **contributo attivo al sistema**, mediante la “comunicazione” alla UIF di “dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale”. Il principale contributo richiesto agli uffici pubblici consiste nel comunicare alla UIF “dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale” con particolare riguardo a:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

L'art. 11 del Provvedimento UIF del 23 aprile 2018 (Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle Pubbliche Amministrazioni) prevede che le Amministrazioni individuino, con provvedimento formalizzato, un “Gestore” quale soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni alla UIF. L'Ente con delibera di Giunta camerale n. 151 del 22/09/2025, già ricordata in precedenza, ha individuato quale “Gestore” il Segretario Generale. Linee Guida operative per la procedura interna per la segnalazione delle operazioni sospette, i riferimenti normativi e la modulistica da utilizzare per le segnalazioni sono in corso di emanazione.

Società ed Enti partecipati

L'applicazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione ed anche della trasparenza ivi compreso l'accesso civico generalizzato riguarda anche le società a controllo pubblico di cui al T.U. D.Lgs. 175/2016 e gli Enti partecipati dalla Pubblica Amministrazione.

Le partecipazioni in società ed enti detenute dalla Camera di commercio dell'Emilia sono censite sul sito istituzionale nella Sezione “Amministrazione trasparente → Enti controllati”.

Relazione sull'attività svolta

A norma dell'articolo 1, comma 14, della Legge n. 190/2012 entro il 15 dicembre di ogni anno il RPCT trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione. Con il comunicato del 10/12/2025 il Presidente di ANAC ha differito al 31/01/2026 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2025 che il RPCT è tenuto ad elaborare avvalendosi della Scheda per la relazione annuale messa a disposizione di ANAC. Entro la data prevista del 31/01/2026 il RPCT della Camera di commercio elaborerà la relazione riferita al periodo 01/01/2025 – 31/12/2025 che verrà pubblicata sul sito e trasmessa agli Organismi competenti a riceverla, nei tempi previsti.

Trasparenza

Con il d.lgs. 33/2013 la trasparenza è da intendersi quale accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni “allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”. La trasparenza si concretizza nell'attuazione degli obblighi di pubblicazione e dell'accesso documentale e civico, pertanto rappresenta una misura di prevenzione della corruzione.

Nella homepage del sito istituzionale dell'Ente è prevista una sezione denominata “Amministrazione trasparente”, strutturata secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, ed adeguata agli schemi standard obbligatori adottati da ANAC con deliberazione n. 495 del 25/09/2024. Nel corso del 2025, al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto dalla deliberazione ANAC n. 495 sono state predisposte a cura

del R.P.C.T. dettagliate linee operative. Le linee operative sono state messe a conoscenza di tutto il personale con ordine di servizio n. 25/2025, al fine di adeguare le pubblicazioni concernenti la cd. Trasparenza dei dati e dei documenti pubblici alle recenti previsioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. Tali indicazioni, sono state il frutto di elaborazioni interne, di corsi di formazione esterni e di interpretazioni dottrinali. La società consortile InfoCamere ha reso disponibile un primo aggiornamento di adeguamento del software in uso all'Ente alle nuove direttive ANAC.

Con questa sezione del PIAO, ed in particolare con l'allegato 4 si dà conto dell'organizzazione dei flussi informativi che alimentano la sezione del sito camerale "Amministrazione trasparente". Esso indica per ciascun obbligo di trasparenza i tempi di pubblicazione ed il soggetto responsabile dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione del dato. L'Ente persegue l'obiettivo di rendere sempre più tempestive le procedure connesse alla pubblicazione dei dati e nell'ottica di una sempre maggiore semplificazione della gestione dei dati, rendendoli interconnessi con la pubblicazione nel sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sono state previste alcune sotto-sezioni in cui dati possono essere pubblicati tramite l'applicativo Infocamere "PubbliCamera", in uso alla Camera di commercio dell'Emilia. L'Ente si pone come obiettivo quello di proseguire nel costante miglioramento del proprio sito istituzionale, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità ed usabilità. Lo scopo della trasparenza attuata dalla Camera si sostanzia principalmente nel garantire e favorire forme diffuse di controllo da parte degli *stakeholder* sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, condivisione di avvisi pubblici e massima partecipazione. Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza all'interno della Camera di Commercio si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni servizio; in questo senso deve essere letto il prospetto allegato al presente Piano che, conformemente alle disposizioni introdotte dal D.Lgs 97/2016:

- individua per ciascun obbligo il Responsabile del Servizio per l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati;
- indica, con riferimento a ciascun obbligo, la cadenza temporale entro la quale si verifica l'aggiornamento;
- specifica nel campo "note" eventuali ulteriori indicazioni operative.

Annualmente, in occasione dell'approvazione del PIAO, il prospetto potrà essere soggetto a eventuali modifiche, aggiornamenti o integrazioni, sulla base delle evoluzioni normative e organizzative dell'Ente. L'Organismo indipendente di valutazione (OIV) attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dalla normativa, nonché l'aggiornamento dei dati medesimi in attuazione delle direttive emanate dagli organi competenti in materia (delibere ANAC). Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica e accerta, con cadenza periodica, la tempestiva pubblicazione e l'aggiornamento delle informazioni. Il R.P.C.T. sulla base dell'attività di monitoraggio e delle eventuali criticità rilevate, valuta l'opportunità di intraprendere azioni correttive.

Gli obiettivi operativi che la Camera intende perseguire in materia di trasparenza sono così sintetizzabili:

- assicurare la completezza, la qualità e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nel sito nella sezione "Amministrazione trasparente" mediante la creazione e l'efficace funzionamento di una struttura organizzativa ben definita in tutti i passaggi essenziali e adeguata allo scopo;
- favorire ogni forma di trasmissione automatica di dati nella specifica sezione attraverso gli applicativi informatici in uso presso gli uffici allo scopo di assicurare il perseguimento dei fini generali, al tempo stesso diminuendo il senso di appesantimento burocratico per gli addetti;
- favorire il monitoraggio del lavoro svolto da parte del R.P.C.T. insieme ai propri referenti per la trasparenza, allo scopo di eliminare imprecisioni, correggere i dati, inserire quelli mancanti, individuare eventuali atti o informazioni che hanno esaurito i propri effetti e che quindi devono essere rimossi.

Il diritto di accesso civico generalizzato

L'accesso civico generalizzato si aggiunge alle altre forme di accesso previste dall'ordinamento – tra le quali, l'accesso civico semplice e l'accesso procedimentale – che continuano a operare in base a norme e presupposti diversi. A differenza del diritto di accesso procedimentale (o documentale), che in base agli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990 tutela solo il richiedente con un interesse diretto, concreto e

attuale, l'accesso civico generalizzato garantisce al cittadino la possibilità di richiedere dati e documenti alle pubbliche amministrazioni senza dover dimostrare di possedere un interesse qualificato.

A differenza invece del diritto di accesso civico semplice, che in base all'art. 5, co. 1 del decreto trasparenza, consente di accedere esclusivamente alle informazioni che rientrano negli obblighi di pubblicazione previsti dal medesimo decreto, l'accesso civico generalizzato si estende a tutti i dati e i documenti in possesso delle pubbliche amministrazioni, con il solo limite degli interessi pubblici e privati indicati dalla legge. Per quanto riguarda, in particolare, l'attuazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato (FOIA), la Camera di commercio dell'Emilia:

a) gestisce le istanze di accesso civico generalizzato;

b) realizza e aggiorna semestralmente la raccolta coordinata delle richieste di accesso, il "registro degli accessi", in cui è riportato l'elenco delle richieste di accesso e il relativo esito ed è pubblicata nella sezione "altri contenuti – accesso civico" di Amministrazione Trasparente (oscurando i dati personali presenti).

Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza triennio 2026-2028

Obiettivo	Azione	Indicatore	Target
Prevenzione della corruzione	Attuazione del 100% delle misure di prevenzione della corruzione previste nel PIAO 2026-2028	Verifica, anche a campione con cadenza semestrale, a cura dei Responsabili dei servizi per i rispettivi processi dell'attuazione del piano	100% esito positivo dei controlli effettuati al 31.12.2026
Trasparenza	Pubblicazione del 100% dei dati indicati nel D.Lgs. 33/2013	Verifica, anche a campione con cadenza trimestrale, dell'effettiva attuazione della misura	100% esito positivo delle verifiche, circa la pubblicazione completa e corretta dei dati al 31.12.2026

Gli obiettivi strategici sono declinati nelle seguenti azioni trasversali in base ai processi di competenza di ciascun ufficio:

1.
 - A. obiettivo operativo trasversale: pubblicazione del 100% dei dati previsti nell'allegato 4 al presente PIAO 2026-2028
 - numero azioni programmate: n. 04 Report trimestrali dei funzionari con incarichi di Elevata Qualificazione a RPCT di avvenuto adempimento degli obblighi di cui al D.Lgs 33/2013 tramite invio dell'allegato 4 compilato e firmato digitalmente;
 - B. obiettivo operativo trasversale: attuazione delle misure anticorruzione
 - numero azioni programmate: n. 02 report semestrali dei funzionari con incarichi di Elevata Qualificazione di avvenuta applicazione o non applicazione motivata delle misure adottate nel presente PIAO.

Il report semestrale, a cura dei funzionari con incarichi di Elevata Qualificazione, avviene tramite compilazione dell'Allegato 3 al presente PIAO 2026-2028, implementato con una parte specificatamente dedicata al monitoraggio, con contestuale trasmissione a RPCT di un verbale esplicativo delle modalità di applicazione delle misure.

Nei report di monitoraggio vengano espresse le opportune considerazioni in merito all'idoneità delle misure adottate tenendo conto dei rispettivi, specifici contesti lavorativi.

2. nel Piano Attività Scheda adempimenti RPCT anno 2026 di cui all'allegato 5 al presente PIAO.

5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO

Per monitorare la performance strategica e operativa (comprensiva di obiettivi relativi alla promozione delle pari opportunità), si rimanda a quanto la CCIAA ha previsto nel proprio SMVP, con il parere favorevole dell'OIV e pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet camerale.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e sull'adempimento degli obblighi di trasparenza è un'attività che necessariamente viene svolta con cadenza periodica, pertanto l'attività di monitoraggio relativa all'ultimo periodo (con riferimento dati al 31 dicembre) si conclude necessariamente entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello oggetto di verifica.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione si svolge in due fasi. La prima fase del monitoraggio è attuata in autovalutazione da parte dei Dirigenti/EQ fornendo al R.P.C.T. evidenze concrete sull'effettiva adozione delle misure, la seconda fase è invece attuata dal R.P.C.T. con particolare attenzione alle aree a medio ed alto rischio.

Al fine di valutare l'efficacia delle misure adottate e l'assenza di situazioni anomale che possono costituire sintomo di fenomeni corruttivi, il R.P.C.T. valuta anche ulteriori elementi quali:

- ritardi sistematici o ingiustificata procrastinazione della conclusione delle procedure;
- incompletezza o intempestività delle informazioni fornite su procedure standard.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'Amministrazione abbia individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati e si svolge in due fasi. La prima fase del monitoraggio è attuata in autovalutazione da parte dei Dirigenti/eq fornendo al R.P.C.T. report trimestrali sull'effettiva pubblicazione dei dati di competenza, la seconda fase è invece attuata dal R.P.C.T. con cadenza semestrale con particolare attenzione alle aree a medio ed alto rischio.

Il R.P.C.T., con la collaborazione di ciascun Responsabile di servizio, verifica la completezza dei dati e può disporre l'aggiornamento e/o la modifica di alcune sezioni.

Resta inteso che il R.P.C.T. può svolgere monitoraggi autonomi qualora le circostanze lo rendano opportuno e può in qualsiasi momento richiedere informazioni e dati relativi a determinati settori di attività.

L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza; gli esiti di tali verifiche saranno pubblicati nella Sezione Amministrazione Trasparente.

6. ALLEGATI

1. ALLEGATO 1 - Obiettivi Aree – Servizi
2. ALLEGATO 2 - Pesi Aree e Servizi
3. ALLEGATO 3 - Schede di rischio
4. ALLEGATO 4 – Flussi per l'attuazione degli obblighi di trasparenza
5. ALLEGATO 5 – Scheda adempimenti RPCT

Scheda rischio AREA A										Scheda rischio AREA B									
A) Acquisizione e gestione del personale										B) Acquisizione e gestione del personale									
Titolo del rischio										Titolo del rischio									
PROBLEMA 1. Presenza di personale in stato di inadempienza e conseguente gestione inadeguata.										PROBLEMA 1. Presenza di personale in stato di inadempienza e conseguente gestione inadeguata.									
PROBLEMA 2. Presenza di personale in stato di inadempienza e conseguente gestione inadeguata.										PROBLEMA 2. Presenza di personale in stato di inadempienza e conseguente gestione inadeguata.									
PROBLEMA 3. Presenza di personale in stato di inadempienza e conseguente gestione inadeguata.										PROBLEMA 3. Presenza di personale in stato di inadempienza e conseguente gestione inadeguata.									
PROBLEMA 4. Presenza di personale in stato di inadempienza e conseguente gestione inadeguata.										PROBLEMA 4. Presenza di personale in stato di inadempienza e conseguente gestione inadeguata.									
PROBLEMA 5. Presenza di personale in stato di inadempienza e conseguente gestione inadeguata.										PROBLEMA 5. Presenza di personale in stato di inadempienza e conseguente gestione inadeguata.									

Scheda rischio AREA A										Scheda rischio AREA B									
A) Acquisizione e gestione del personale										B) Acquisizione e gestione del personale									
Titolo del rischio										Titolo del rischio									
PROBLEMA 1. Presenza di personale in stato di inadempienza e conseguente gestione inadeguata.										PROBLEMA 1. Presenza di personale in stato di inadempienza e conseguente gestione inadeguata.									
PROBLEMA 2. Presenza di personale in stato di inadempienza e conseguente gestione inadeguata.										PROBLEMA 2. Presenza di personale in stato di inadempienza e conseguente gestione inadeguata.									
PROBLEMA 3. Presenza di personale in stato di inadempienza e conseguente gestione inadeguata.										PROBLEMA 3. Presenza di personale in stato di inadempienza e conseguente gestione inadeguata.									
PROBLEMA 4. Presenza di personale in stato di inadempienza e conseguente gestione inadeguata.										PROBLEMA 4. Presenza di personale in stato di inadempienza e conseguente gestione inadeguata.									
PROBLEMA 5. Presenza di personale in stato di inadempienza e conseguente gestione inadeguata.										PROBLEMA 5. Presenza di personale in stato di inadempienza e conseguente gestione inadeguata.									

Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici

Grado di rischio Valore del rischio

1	PROCESSO	B.1 Programmazione	RESPONSABILE di processo	Dirigente		<i>Rischio di processo</i>	Medio	5,4	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Trattandosi di processo collocato a monte rispetto alla gestione dell'affidamento, esistono significativi margini per contenere l'impatto di eventuali violazioni. Tuttavia il processo presenta un profilo di rischio medio.
---	-----------------	--------------------	---------------------------------	-----------	--	----------------------------	--------------	-----	--

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU9 - Programmazione annuale per acquisti di servizi e forniture	O	B. misure di trasparenza	Adozione e pubblicazione dei Programmi triennali dei lavori pubblici e dei programmi triennali delle forniture di beni e servizi e trasmissione alla BDNCP (nei casi previsti dall'art. 37 del D.lgs. 36/2023)	si/no	2024	

2	PROCESSO	B.2 Progettazione della gara	RESPONSABILE di processo	Dirigente		<i>Rischio di processo</i>	Medio	5,0	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo è connotato da un certo grado di discrezionalità, pertanto presenta un profilo di rischio medio. Tuttavia per mitigare il rischio sono previsti adeguati controlli nelle fasi del processo.
---	-----------------	------------------------------	---------------------------------	-----------	--	----------------------------	--------------	-----	--

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU40 - Accessibilità online dei documenti di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documenti non accessibili online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari	U	B. misure di trasparenza	applicazione della misura specifica	si/no	Continua	

3	PROCESSO	B.3 Selezione del contraente	RESPONSABILE di processo	Dirigente		<i>Rischio di processo</i>	Medio	4,2	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo è connotato da un certo grado di discrezionalità, pertanto presenta un profilo di rischio medio. Tuttavia per mitigare il rischio sono previsti adeguati controlli nelle fasi del processo.
---	-----------------	------------------------------	---------------------------------	-----------	--	----------------------------	--------------	-----	--

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Rispetto degli obblighi di trasparenza/ pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni di gara e eventuali consulenti e pubblicazione dei rispettivi CV	si/no	Continua	

Grado di rischio Valore del rischio

4	PROCESSO	B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	RESPONSABILE di processo	Dirigente		Rischio di processo	Basso	3,7
						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione tiene conto del basso grado di discrezionalità e della previsione di controlli nelle fasi del processo.		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Partecipazioni a di corsi di formazione/webinari/incontri sul codice degli appalti	si/no	Continua	

Grado di rischio Valore del rischio

5	PROCESSO	B.5 Esecuzione	RESPONSABILE di processo	Dirigente		Rischio di processo	Basso	3,7
						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione tiene conto del basso grado di discrezionalità e della previsione di controlli nelle fasi del processo.		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Partecipazioni a di corsi di formazione/webinari/incontri sul codice degli appalti	si/no	Continua	

Grado di rischio Valore del rischio

6	PROCESSO	B.6 Rendicontazione	RESPONSABILE di processo	Dirigente		Rischio di processo	Basso	3,4
						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione tiene conto del basso grado di discrezionalità e della previsione di controlli nelle fasi del processo.		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera)	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi		l. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi (più addetti coinvolti nel processo)	si/no	Continua	

Grado di rischio

Valore del rischio

Scheda rischio AREA B

B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)

Grado di rischio Valore del rischio

1	PROCESSO	B.1 Programmazione	RESPONSABILE di processo	Dirigente		<i>Rischio di processo</i>	Medio	5,4
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Trattandosi di processo collocato a monte rispetto alla gestione dell'affidamento, esistono significativi margini per contenere l'impatto di eventuali violazioni. Tuttavia il processo presenta un profilo di rischio medio.								

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU9 - Programmazione annuale per acquisti di servizi e forniture	O	B. misure di trasparenza	Adozione e pubblicazione dei Programmi triennali dei lavori pubblici e dei programmi triennali delle forniture di beni e servizi e trasmissione alla BDNCP (nei casi previsti dall'art. 37 del D.lgs. 36/2023)	si/no	2024	

Grado di rischio Valore del rischio

2	PROCESSO	B.2 Progettazione della gara	RESPONSABILE di processo	Dirigente		<i>Rischio di processo</i>	Medio	5,0
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo è connotato da un certo grado di discrezionalità, pertanto presenta un profilo di rischio medio. Tuttavia per mitigare il rischio sono previsti adeguati controlli nelle fasi del processo.								

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU40 - Accessibilità online dei documenti di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documenti non accessibili online, predefinitone e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari	U	B. misure di trasparenza	applicazione della misura specifica	si/no	Continua	

Grado di rischio Valore del rischio

3	PROCESSO	B.3 Selezione del contraente	RESPONSABILE di processo	Dirigente		<i>Rischio di processo</i>	Medio	4,2
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo è connotato da un certo grado di discrezionalità, pertanto presenta un profilo di rischio medio. Tuttavia per mitigare il rischio sono previsti adeguati controlli nelle fasi del processo.								

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Rispetto degli obblighi di trasparenza/ pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni di gara e eventuali consulenti e pubblicazione dei rispettivi CV	si/no	Continua	

Grado di rischio Valore del rischio

4	PROCESSO	B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	RESPONSABILE di processo	Dirigente		Rischio di processo	Basso	3,7
						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione tiene conto del basso grado di discrezionalità e della previsione di controlli nelle fasi del processo.		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Partecipazioni a di corsi di formazione/webinar/incontri sul codice degli appalti	si/no	Continua	

Grado di rischio Valore del rischio

5	PROCESSO	B.5 Esecuzione	RESPONSABILE di processo	Dirigente		Rischio di processo	Basso	3,7
						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione tiene conto del basso grado di discrezionalità e della previsione di controlli nelle fasi del processo.		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Partecipazioni a di corsi di formazione/webinar/incontri sul codice degli appalti	si/no	Continua	

Grado di rischio Valore del rischio

6	PROCESSO	B.6 Rendicontazione	RESPONSABILE di processo	Dirigente		Rischio di processo	Basso	3,4
						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione tiene conto del basso grado di discrezionalità e della previsione di controlli nelle fasi del processo.		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera)	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi		l. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi (più addetti coinvolti nel processo)	si/no	Continua	

Grado di rischio

Valore del rischio

Scheda rischio AREA C

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

Grado di rischio Valore del rischio

1	PROCESSO	C1. Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	RESPONSABILE di processo	Conservatore			<i>Rischio di processo</i>	Medio		4,3
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo ha un importante impatto esterno ma è altamente vincolato e prevede un elevato sistema di controlli									

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura specifica	si/no	Continua	

Grado di rischio Valore del rischio

2	PROCESSO	C2. Procedure abilitative	RESPONSABILE di processo	Conservatore			<i>Rischio di processo</i>	Basso		3,6
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo rivolto a soggetti esterni prevede una organizzazione delle attività volta a prevenire la discrezionalità degli addetti									

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	b) mancanza di trasparenza	Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura specifica	si/no	Continua	

Grado di rischio Valore del rischio

3	PROCESSO	C3. Registro Nazionale dei Protesti	RESPONSABILE di processo	Dirigente			<i>Rischio di processo</i>	Basso		3,7
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo ha importanti effetti, anche economici, sui soggetti esterni, ma la gestione organizzativa del processo consente di ridurre i rischi di eventi corruttivi									

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

RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi	si/no	Continua	
---	---	--	--	---	---	---	-------	----------	--

Grado di rischio Valore del rischio

4	PROCESSO	C4. Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale	RESPONSABILE di processo	Dirigente			Rischio di processo	Medio	4,2
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo ha importanti effetti, anche economici, sui soggetti esterni: l'adozione della misura di rotazione si ritiene idonea a ridurre i rischi di eventi corruttivi		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi	si/no	Continua	

Grado di rischio Valore del rischio

5	PROCESSO	C5. Servizi certificativi per l'export	RESPONSABILE di processo	Dirigente			Rischio di processo	Basso	3,7
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La presenza di più addetti e l'informatizzazione del servizio si ritiene rappresentino valide misure organizzative per la prevenzione del manifestarsi di eventi corruttivi.		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	e) scarsa responsabilizzazione interna	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi	si/no	Continua	


Grado di rischio Valore del rischio

6	PROCESSO	C.6 Attività di sportello (front-office)	RESPONSABILE di processo	Dirigente			Rischio di processo	Medio	4,2
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La probabilità di manipolare il servizio a vantaggio dell'operatore è significativamente limitata grazie all'informatizzazione dei processi e alle altre misure organizzative e di controllo adottate.		

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

RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi	si/no	Continua	
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi	si/no	Continua	

Grado di rischio Valore del rischio

7	PROCESSO	C.7 Accertamenti violazioni amministrativi RI, REA e AIA	RESPONSABILE di processo	Conservatore		Rischio di processo	Basso		3,5
		MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo coinvolge interessi esterni di media rilevanza ed è caratterizzato di normativa che è piuttosto vincolata e non attribuisce significativi margini di discrezionalità al decisore.							

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi (più addetti assegnati al processo)	si/no	Continua	

Scheda rischio AREA D

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

Grado di rischio Valore del rischio

1	PROCESSO	D1. Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	RESPONSABILE di processo	Dirigente			<i>Rischio di processo</i>	Medio	5,4
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione tiene conto della complessità del processo, dalla stesura dei bandi fino all'erogazione dei contributi, e dell'incremento delle risorse e delle iniziative a sostegno delle imprese sia per effetto di interventi straordinari della Camera che nell'ambito dei progetti +20%; verificati i possibili rischi nello svolgimento delle attività vengono individuate più misure da realizzare per contrastare gli eventuali rischi.		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Publicazione tempestiva delle informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente	si/no	Continua	
RD.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi (più addetti coinvolti nel processo)	si/no	Continua	

Grado di rischio Valore del rischio

2	PROCESSO	D2. Orientamento al mondo del lavoro e alla nuova imprenditorialità	RESPONSABILE di processo	Dirigente			<i>Rischio di processo</i>	Basso	3,4
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Trattasi di un processo in fase di crescita tra le funzioni svolte dall'ente camerale che occorrerà monitorare nelle successive annualità; si ritiene che gli accorgimenti organizzativi posti in essere rappresentino una efficace misura di prevenzione.		

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

RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi (più addetti assegnati al processo)	si/no	Continua	
---	----------------------------	--	--	---	---	---	-------	----------	--

Grado di rischio Valore del rischio

3

PROCESSO	D.3 Attività di promozione dei servizi del PID presso le imprese (Digital Promoter)	RESPONSABILE di processo	Dirigente				<i>Rischio di processo</i>	Basso	3,4	
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Trattasi di un processo in fase di crescita tra le funzioni svolte dall'ente camerale che occorrerà monitorare nelle successive annualità; si ritiene che gli accorgimenti organizzativi posti in essere rappresentino una efficace misura di prevenzione.			

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi (più addetti coinvolti nel processo)	si/no	Continua	

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

Scheda rischio AREA E

E) Area sorveglianza e controlli

Grado di rischio Valore del rischio

VALUTAZIONE
MONITORAGGIO

RR

1	PROCESSO	E1. Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81	RESPONSABILE di processo	Dirigente		<i>Rischio di processo</i>	Basso		3,5
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Trattasi di processo altamente vincolato; la presenza di piu' addetti e il sistema dei controlli rappresentando validi sturmenti di prevenzione del rischio		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MUZ1 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi (più addetti assegnati al processo)	si/no	Continua	

Grado di rischio Valore del rischio

2	PROCESSO	E2. Vigilanza sicurezza prodotti e settori	RESPONSABILE di processo	Dirigente		<i>Rischio di processo</i>	Medio		6,3
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo si considera esposto a un rischio medio per i rilevanti interessi coinvolti e l'elevata complessità. Il ricorso all'applicazione delle norme di comportamento previste dal codice di comportamento recentemente adottato consente di mitigare il rischio.		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione del Codice di comportamento/ Assenza di segnalazioni	si/no	Continua	

Grado di rischio Valore del rischio

3	PROCESSO	E3. Attività di verifica e vigilanza metrologica	RESPONSABILE di processo	Dirigente		<i>Rischio di processo</i>	Medio		6,7
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo si considera esposto a un rischio medio per i rilevanti interessi coinvolti e l'elevata complessità. Il ricorso all'applicazione delle norme di comportamento previste dal codice di comportamento recentemente adottato consente di mitigare il rischio.		

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

RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione del Codice di comportamento/ assenza di segnalazioni	si/no	Continua	
---	---	--	---	---	---	---	-------	----------	--

4	PROCESSO	E.4 Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione)	RESPONSABILE di processo	[...]	Grado di rischio		Valore del rischio	
					Rischio di processo	Medio	6,7	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo è connotato da un livello medio di rischio sia per la complessità, prevedendo il coinvolgimento di diversi attori, sia per gli interessi degli operatori coinvolti.								

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi (più addetti assegnati al processo)	si/no	Continua	

Scheda rischio AREA F

F) Risoluzione delle controversie

Grado di rischio Valore del rischio

1	PROCESSO	F1. Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale	RESPONSABILE di processo	Dirigente		Rischio di processo	Basso	3,7
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo comporta effetti economici su soggetti esterni, per tale motivo si è provveduto ad impostare ed organizzare la documentazione necessaria ai fini della pubblicazione degli incarichi in Amministrazione Trasparente, ritenendo tale misura idonea a prevenire eventuali rischi.	

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RF.04 mancato rispetto del criterio di turnazione nel conferimento degli incarichi di mediatore/gestore della crisi	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Aggiornamento tempestivo della sezione "Consulenti e collaboratori"	SI/NO	Continua	

Grado di rischio Valore del rischio

2	PROCESSO	F2. Servizi di composizione delle crisi da sovraindebitamento	RESPONSABILE di processo	Dirigente		Rischio di processo	Basso	3,4
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo comporta effetti economici su soggetti esterni, per tale motivo si è provveduto ad impostare ed organizzare la documentazione necessaria ai fini della pubblicazione degli incarichi in Amministrazione Trasparente, ritenendo tale misura idonea a prevenire eventuali rischi.	

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RF.04 mancato rispetto del criterio di turnazione nel conferimento degli incarichi di mediatore/gestore della crisi	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Comunicazione alla CCAA di Bologna della nomina dell'esperto incaricato ai fini della pubblicazione del CV nel sito della Camera di commercio capoluogo entro 5 gg dalla nomina	SI/NO	Continua	

GRANCO

Scheda rischio AREA G

G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio Valore del rischio

1	PROCESSO	G1. Acquisti con cassa economica (o misure spese)	RESPONSABILE di processo	Dirigente	Rischio di processo	Medio	5,5			
	<p>NOTAZIONI della valutazione del rischio: Le informazioni sono state del buon grado di discriminazione e della previsione di controlli nelle fasi del processo.</p>									
<p>IN OSSERVAZIONE</p>										
	FOSSILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (defezione dal menu a tendina)	OBETTIVO (defezione dal menu a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con focus su modalità di attuazione, se il tratto di misura particolarmente complessi) (defezione dal menu a tendina)	Misura obbligatoria / Affianca (S/N) (defezione dal menu a tendina)	Tempistica di misura (defezione da menu a tendina)	INDICATORE (Valore desiderato dell'indicatore)	Target (Valore minimo per l'attuazione della Misura)	TEMPI (tempo per l'attuazione della Misura)	RESPONSABILE della misura (a differenza del responsabile di processo)
RL07	accertazione contabile di documentazione fida	Il servizio privilegiato nel reclutamento della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto	Salvare le opportunità che si manifestano casi di corruzione	M02 - codice di comportamento dell'ente	0	0 - misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della misura a/o linee accompagnati organizzativi (per obiettivi correlati nel processo)	100%	Continua	Dirigente

2	PROCESSO	G2. Gestione contratti di locazione attive e passiva per ospitare servizi e attività dell'Ente	RESPONSABILE di processo	Dirigente	Rischio di processo	Medio	6,5			
	<p>NOTAZIONI della valutazione del rischio: Il servizio comporta effetti economici su soggetti esterni, per tale motivo si ritiene che l'aggiornamento dell'apposita sezione dell'Amministrazione è importante per raggiungere misure idonee a prevenire eventuali rischi.</p>									
<p>IN OSSERVAZIONE</p>										
	FOSSILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (defezione dal menu a tendina)	OBETTIVO (defezione dal menu a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con focus su modalità di attuazione, se il tratto di misura particolarmente complessi) (defezione dal menu a tendina)	Misura obbligatoria / Affianca (S/N) (defezione dal menu a tendina)	Tempistica di misura (defezione da menu a tendina)	INDICATORE (Valore desiderato dell'indicatore)	Target (Valore minimo per l'attuazione della Misura)	TEMPI (tempo per l'attuazione della Misura)	RESPONSABILE della misura (a differenza del responsabile di processo)
RL10	Diagnostica di trattamento per riduzione di costi analoghi	Il rischio inopportuno/obsoleto/inesistente	Aumentare la capacità di scegliere casi di corruzione	M01 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	0	0 - altre misure organizzative, di regolazione e promozione, di regolazione relative con tabella, ecc.	Applicazione della misura a/o linee accompagnati organizzativi	100%	Continua	Dirigente

3	PROCESSO	G.3. Gestione del Circolo Annuale	RESPONSABILE di processo	Dirigente	Rischio di processo	Medio	4,2			
	<p>NOTAZIONI della valutazione del rischio: All'evento interesse esterno in occasione delle attività annuali da parte degli organismi che costituiscono il consiglio di amministrazione. Trattando di un processo disciplinato per le attività dell'Ente e in sede di controllo di grado di discriminazione. La valutazione tiene conto anche della previsione di controlli nelle fasi del processo. Per mitigare il rischio l'Ente adotta alcune misure di trasparenza, formazione e regolamentazione.</p>									
<p>IN OSSERVAZIONE</p>										
	FOSSILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (defezione dal menu a tendina)	OBETTIVO (defezione dal menu a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con focus su modalità di attuazione, se il tratto di misura particolarmente complessi) (defezione dal menu a tendina)	Misura obbligatoria / Affianca (S/N) (defezione dal menu a tendina)	Tempistica di misura (defezione da menu a tendina)	INDICATORE (Valore desiderato dell'indicatore)	Target (Valore minimo per l'attuazione della Misura)	TEMPI (tempo per l'attuazione della Misura)	RESPONSABILE della misura (a differenza del responsabile di processo)
RL05	manca o insufficiente verifica della completezza/consistenza della documentazione presentata	Il servizio privilegiato nel reclutamento della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto	Salvare le opportunità che si manifestano casi di corruzione	M02 - codice di comportamento dell'ente	0	0 - misure di formazione	Attualizzazione della misura	100%	Continua	Dirigente
RL11	il mancato della trasparenza indipendente del documento in relazione, anche solo apparente, al conflitto di interesse	Il mancato di trasparenza	Creare un contatto obliquo/ale alla corruzione	M04 - adesione in caso di conflitto di interesse	0	0 - misure di disciplina del conflitto di interesse	Attualizzazione della misura	100%	Continua	Dirigente

In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiede di indicare:

0	Misure programmate e Misure monitorate non coincidono nel numero. CONTROLLARE	Per ogni "No" dato nella colonna R, sulla medesima riga dovrà corrispondere uno ed un solo "Sì" in una delle tre colonne T, oppure U, oppure V (la cella qui a fianco evidenzia eventuali scostamenti tra No e S) ---->	OK, le misure non attuate nei tempi sono state correttamente inserite nelle tre colonne	Con riguardo alle misure che non si prevede nemmeno di adottare nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione sarà richiesto di individuare:	0	OK, tutte le misure adottate sono state valutate dal punto di vista dell'identità	
Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	
Misure attuate nei tempi? (S/No) (defezione dal menu a tendina)	Tempistica di misura (pubblica che almeno il contatore di misure effettivamente attuate è uguale automaticamente a seconda della risposta data nella colonna R)	Si tratta di una misura per la quale non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate? (S/No) (defezione dal menu a tendina)	Si tratta di una misura per la quale sono state avviate le attività e che, comunque, sono attualmente in corso di attuazione (Misure non ancora terminate nei tempi)? (S/No) (defezione dal menu a tendina)	Si tratta di una misura per la quale non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate? (S/No) (defezione dal menu a tendina)	Come risulta rispetto all'implementazione della misura (defezione dal menu a tendina)	Identifica specificare nel caso di valutazione del campo "Altre motivazioni" nella colonna previsione (colonna M)	Identifica della misura (S/No) (defezione dal menu a tendina)

In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiede di indicare:

0	Misure programmate e Misure monitorate non coincidono nel numero. CONTROLLARE	Per ogni "No" dato nella colonna R, sulla medesima riga dovrà corrispondere uno ed un solo "Sì" in una delle tre colonne T, oppure U, oppure V (la cella qui a fianco evidenzia eventuali scostamenti tra No e S) ---->	OK, le misure non attuate nei tempi sono state correttamente inserite nelle tre colonne	Con riguardo alle misure che non si prevede nemmeno di adottare nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione sarà richiesto di individuare:	0	OK, tutte le misure adottate sono state valutate dal punto di vista dell'identità	
Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	
Misure attuate nei tempi? (S/No) (defezione dal menu a tendina)	Tempistica di misura (pubblica che almeno il contatore di misure effettivamente attuate è uguale automaticamente a seconda della risposta data nella colonna R)	Si tratta di una misura per la quale non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate? (S/No) (defezione dal menu a tendina)	Si tratta di una misura per la quale sono state avviate le attività e che, comunque, sono attualmente in corso di attuazione (Misure non ancora terminate nei tempi)? (S/No) (defezione dal menu a tendina)	Si tratta di una misura per la quale non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate? (S/No) (defezione dal menu a tendina)	Come risulta rispetto all'implementazione della misura (defezione dal menu a tendina)	Identifica specificare nel caso di valutazione del campo "Altre motivazioni" nella colonna previsione (colonna M)	Identifica della misura (S/No) (defezione dal menu a tendina)

In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiede di indicare:

0	Misure programmate e Misure monitorate non coincidono nel numero. CONTROLLARE	Per ogni "No" dato nella colonna R, sulla medesima riga dovrà corrispondere uno ed un solo "Sì" in una delle tre colonne T, oppure U, oppure V (la cella qui a fianco evidenzia eventuali scostamenti tra No e S) ---->	OK, le misure non attuate nei tempi sono state correttamente inserite nelle tre colonne	Con riguardo alle misure che non si prevede nemmeno di adottare nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione sarà richiesto di individuare:	0	OK, tutte le misure adottate sono state valutate dal punto di vista dell'identità	
Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	
Misure attuate nei tempi? (S/No) (defezione dal menu a tendina)	Tempistica di misura (pubblica che almeno il contatore di misure effettivamente attuate è uguale automaticamente a seconda della risposta data nella colonna R)	Si tratta di una misura per la quale non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate? (S/No) (defezione dal menu a tendina)	Si tratta di una misura per la quale sono state avviate le attività e che, comunque, sono attualmente in corso di attuazione (Misure non ancora terminate nei tempi)? (S/No) (defezione dal menu a tendina)	Si tratta di una misura per la quale non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate? (S/No) (defezione dal menu a tendina)	Come risulta rispetto all'implementazione della misura (defezione dal menu a tendina)	Identifica specificare nel caso di valutazione del campo "Altre motivazioni" nella colonna previsione (colonna M)	Identifica della misura (S/No) (defezione dal menu a tendina)

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

Scheda rischio AREA H

H) Incarichi e nomine

Grado di rischio Valore del rischio

MONITORAGGIO
VALUTAZIONE

RR

1	PROCESSO	H1. Conferimento incarichi di collaborazione	RESPONSABILE di processo	Ciascun Dirigente che conferisce incarichi	<i>Rischio di processo</i>	Medio	4,3
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo comporta elevati effetti economici su soggetti esterni, per tale motivo si è provveduto ad impostare ed organizzare la documentazione necessaria ai fini della pubblicazione degli incarichi in Amministrazione Trasparente, ritenendo tale misura idonea a prevenire eventuali rischi.						

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RA-21 improprio ricorso a risorse umane esterne	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Aggiornamento della sezione "Consulenti e collaboratori" nei termini previsti	si/no	Continua	

**SEZIONE DEL SITO ISTITUZIONALE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E OBIETTIVI PER IL 2026**

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACRO FAMIGLIE)	DENOMINAZIONE E SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	RIFERIMENTO NORMATIVO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	RESPONSABILE DELLA ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, PUBBLICAZIONE DEI DATI	AGGIORNAMENTO (secondo disposizioni ANAC)	NOTE	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.)	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano Integrato di Organizzazione e Attività e suoi allegati (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	RPCT	Annuale		
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Atti amministrativi generali		Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Documenti di programmazione strategico-gestionale		Direttive ministri, documenti di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non sono stati introdotti dall'Ente nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese. Per tutti gli obblighi già esistenti si rimanda alle singole sezioni del presente sito.	
		Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Burocrazia zero	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Attività soggette a controllo	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
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	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI	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	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI	Tempestivo (ex art. 8, 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)	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI	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]	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI	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)	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI	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 €)	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI	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)]	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI	Annuale		
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI	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	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI	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]	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI	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)	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI	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 €)	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI	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)]	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI	Annuale		
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI	Nessuno	
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI	Nessuno		

	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI	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)]	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate.	n/a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo di pubblicazione non applicabile alla Camera di Commercio
	Atti degli organi di controllo		Atti e relazioni degli organi di controllo	n/a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Tempestivo (ex art. 8, 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)	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Per ciascun titolare di incarico:			
	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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)	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Tempestivo	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		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	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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]	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	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) 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)	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		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)]	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)					

		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Per ciascun titolare di incarico:	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE		
		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	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedere 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)	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	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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]	n/a	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).	Sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019
		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)	n/a	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019
		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)]	n/a	Annuale	Sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
Posti di funzione disponibili	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Tempestivo	
Ruolo dirigenti	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dei dirigenti	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Annuale	
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Nessuno	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Nessuno	
	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)]	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Dotazione organica	Conto annuale del personale	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Costo personale tempo indeterminato	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	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	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Costi contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	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	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	OIV (da pubblicare in tabelle)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Curricula	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

			Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	Compensi	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Bandi di concorso	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)		Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti					SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Livelli di benessere organizzativo			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuno degli enti:			
			1) ragione sociale	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			3) durata dell'impegno	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			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)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuna delle società:			
			1) ragione sociale	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			3) durata dell'impegno	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			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)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
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)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
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 regolamentati 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)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	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	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Provedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		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)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		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	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
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	OGNI SINGOLO SERVIZIO		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	OGNI SINGOLO SERVIZIO		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
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	OGNI SINGOLO SERVIZIO		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
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	OGNI SINGOLO SERVIZIO		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
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	OGNI SINGOLO SERVIZIO		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
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	OGNI SINGOLO SERVIZIO		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
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	OGNI SINGOLO SERVIZIO		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	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	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					

			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	1) 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	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Tempestivo (ex art. 8, 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	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016.
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	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	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Provedimenti	Provedimenti organi indirizzo politico	Provedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Provedimenti organi indirizzo politico	Provedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Provedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	SERVIZIO FORNITURE BENI E SERVIZI	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Provedimenti dirigenti amministrativi			FACILITY MANAGEMENT			
	Provedimenti dirigenti amministrativi	Provedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Controlli sulle imprese	Tipologie di controllo	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Obblighi e adempimenti	Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative				
Bandi di gara e contratti			Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	SERVIZIO FORNITURE BENI E SERVIZI	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	
			ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	FACILITY MANAGEMENT	Tempestivo	
			ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	FACILITY MANAGEMENT	Tempestivo	

Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	SERVIZIO FORNITURE BENI E SERVIZI	Tempestivo	
Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	FORNITURE BENI E SERVIZI	Tempestivo	
Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	SERVIZIO FORNITURE BENI E SERVIZI	Annuale	

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

<u>Fase</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Responsabile della elaborazione, trasmissione, e pubblicazione dei dati</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Note</u>
Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	FORNITURE BENI E SERVIZI	Tempestivo	
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	FORNITURE BENI E SERVIZI FACILITY MANAGEMENT	Tempestivo	

	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	FORNITURE BENI E SERVIZI FACILITY MANAGEMENT	Tempestivo	
Affidamento	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	FORNITURE BENI E SERVIZI FACILITY MANAGEMENT	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	FORNITURE BENI E SERVIZI FACILITY MANAGEMENT	Tempestivo	L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica
Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	SERVIZIO FORNITURE BENI E SERVIZI	Tempestivo	
	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni o provvedimenti adottati a carico.	FORNITURE BENI E SERVIZI FACILITY MANAGEMENT	Tempestivo	
Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	FORNITURE BENI E SERVIZI FACILITY MANAGEMENT	Tempestivo	

				Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	FORNITURE BENI E SERVIZI FACILITY MANAGEMENT	Tempestivo		
				Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	FORNITURE BENI E SERVIZI FACILITY MANAGEMENT	Tempestivo		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	SERVIZIO DI ASSISTENZA PER LO SVILUPPO E LA COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Atti di concessione	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)		Art. 26, c. 2, 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	SERVIZIO DI ASSISTENZA PER LO SVILUPPO E LA COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
					Per ciascun atto:	SERVIZIO DI ASSISTENZA PER LO SVILUPPO E LA COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO		
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	SERVIZIO DI ASSISTENZA PER LO SVILUPPO E LA COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto	SERVIZIO DI ASSISTENZA PER LO SVILUPPO E LA COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	SERVIZIO DI ASSISTENZA PER LO SVILUPPO E LA COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	SERVIZIO DI ASSISTENZA PER LO SVILUPPO E LA COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	SERVIZIO DI ASSISTENZA PER LO SVILUPPO E LA COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato	SERVIZIO DI ASSISTENZA PER LO SVILUPPO E LA COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	SERVIZIO DI ASSISTENZA PER LO SVILUPPO E LA COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
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	SERVIZIO DI ASSISTENZA PER LO SVILUPPO E LA COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)					
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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	SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			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.	SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

	Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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	SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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.	SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e 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	SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	FACILITY MANAGEMENT	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	FACILITY MANAGEMENT	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Temporaneo
				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)	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Temporaneo
				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	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti		Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	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	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI	Temporaneo
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI	Temporaneo
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI	Temporaneo
Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	

	Liste di attesa	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	n/a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	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.	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Tempestivo	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	n/a	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non applicabile
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti Ammontare complessivo dei debiti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	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	SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	n/a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	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 (<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)	FACILITY MANAGEMENT	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	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)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	FACILITY MANAGEMENT	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	n/a	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
			Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	n/a	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
			Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetriche per finalità di pubblico interesse	n/a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali		Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	n/a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	

	Stato dell'ambiente		1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	n/a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
	Fattori inquinanti		2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	n/a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	n/a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto		4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	n/a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
	Relazioni sull'attuazione della legislazione		5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	n/a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
	Stato della salute e della sicurezza umana		6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	n/a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	n/a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
Strutture sanitarie private accreditate	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	n/a	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	n/a	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	n/a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	n/a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	n/a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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 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)	RPCT	Annuale
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	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	RPCT	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)	RPCT	Tempestivo
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	RPCT	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	RPCT	Tempestivo
		Atti di accertamento delle violazioni	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	RPCT	Tempestivo
	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	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	RPCT	Tempestivo
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	RPCT	Tempestivo
		Registro degli accessi	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	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	RPCT	Semestrale
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	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.rnd.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	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Tempestivo

	Regolamenti	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Annuale	
	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	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	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	
	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)	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	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	OGNI SINGOLO SERVIZIO	

Allegato 5: Piano Attività Scheda adempimenti RPCT anno 2026

ATTIVITA'	INDICATORI	ALGORITMO	TARGET	
Relazione annuale 2026 RPCT recante i risultati dell'attività svolta" in materia di prevenzione della corruzione	Predisposizione ed approvazione relazione annuale	Pubblicazione sul sito web della relazione annuale ed invio da OIV	Entro 31/12/2026 o altro termine stabilito da ANAC	RPCT
Monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione ex D.LGS 33/2013	Controllo semestrale sulla correttezza delle pubblicazioni presenti nella sezione trasparenza.	n. azioni realizzate/ n. azioni programmate (02 report di monitoraggio)	2	RPCT
Vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	Controllo semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel PIAO 2026-2028	n. azioni realizzate/ n. azioni programmate (02 report di verifica)	2	RPCT
Formazione annuale obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza	Aggiornamento formativo di tutto il personale con eventuale differenziazione dei livelli di formazione con percorsi dedicati per RPCT, Dirigenti e Funzionari operanti nei settori ad alto rischio.	n. di dipendenti che partecipano alla formazione obbligatoria/n. dipendenti in servizio nell'anno x	Entro il 31/12/2026	RPCT