

Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e progressione del personale												Grado di rischio			
A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali												Basso		6,0075	
A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali	Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO <i>selezionare voce dal menù a tendina</i>	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO <i>CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA</i>	OBIETTIVO <i>selezionare voce dal menù a tendina</i>	MISURE(selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSAL(selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RENDICONTAZIONE AL 31/12/2021		
	Prob.	6,0075	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza		MTU82 - Obbligo di motivazione in relazione ai fabbisogni specifici	Funzionario Responsabile del procedimento	Segretario Generale	Mantenimento	La procedura dell'Ente prevede: adozione del Piano dei fabbisogni del personale e Determinazione di approvazione Bando di selezione/Avviso procedura comparativa del Segretario Generale con nomina dei componenti la commissione. Sottoscrizione di dichiarazione di assenza di parentela o di situazioni di incompatibilità con i candidati. Pubblicazione dei nominativi dei candidati vincitori/ideonei. Nell'anno 2021 è stata espletata la procedura comparativa per la progressione verticale dalla categoria B3 alla categoria C.			
	2,67		RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausele deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MTU82 - Obbligo di motivazione in relazione ai fabbisogni specifici	Funzionario Responsabile del procedimento	Segretario Generale	Mantenimento				
	Impatto		RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MT2 - Informatizzazione dei processi	MTU85 - Verifica congiunta personale su casi specifici con supervisione del responsabile	Funzionario Responsabile del procedimento	Segretario Generale	Mantenimento				
	2,25		RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MTU83 - Rotazione componenti delle commissioni	Funzionario Responsabile del procedimento	Segretario Generale	Mantenimento				
	RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse		MTU86 - Valutazione collegiale commissione	Funzionario Responsabile del procedimento	Segretario Generale	Mantenimento						
A.02 Progressioni economiche di carriera												Basso		3,34	
A.02 Progressioni economiche di carriera	Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO <i>selezionare voce dal menù a tendina</i>	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO <i>CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA</i>	OBIETTIVO <i>selezionare voce dal menù a tendina</i>	MISURE(selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSAL(selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE (cognome e nome)- da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RENDICONTAZIONE AL 31/12/2021		
	Prob.	3,34	RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MTU84 - Valutazione collegiale dirigenza	Responsabile ufficio	Segretario Generale	Mantenimento	La procedura dell'Ente prevede: applicazione di criteri predefiniti con valutazione collegiale dei dirigenti. Facoltà di contraddittorio degli interessati. Nell'anno 2021 sono state attribuite progressioni economiche.			
	1,67														
	Impatto														
2															
A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione												Basso		3,9375	
A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione	Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO <i>selezionare voce dal menù a tendina</i>	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO <i>CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA</i>	OBIETTIVO <i>selezionare voce dal menù a tendina</i>	MISURE(selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSAL(selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE (cognome e nome)- da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RENDICONTAZIONE AL 31/12/2021		
	Prob.	3,9375	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza		MTU82 - Obbligo di motivazione in relazione ai fabbisogni specifici	Responsabile ufficio	Segretario Generale	Mantenimento	La procedura dell'Ente prevede: Determina motivata del Segretario Generale. Preventiva verifica dell'assenza all'interno dell'Ente del tipo di professionalità richiesta. Pubblicazione dei dati relativi all'incarico nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'ente. Nell'anno 2021 non sono stati conferiti incarichi.			
	1,75		RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausele deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MTU82 - Obbligo di motivazione in relazione ai fabbisogni specifici	Responsabile ufficio	Segretario Generale	Mantenimento				
	Impatto		RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MT2 - Informatizzazione dei processi	MTU85 - Verifica congiunta personale su casi specifici con supervisione del responsabile	Responsabile ufficio	Segretario Generale	Mantenimento				
2,25	RA.21 improprio ricorso a risorse umane esterne		CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza		MTU82 - Obbligo di motivazione in relazione ai fabbisogni specifici	Responsabile ufficio	Segretario Generale	Mantenimento					
A.04 Contratti di somministrazione lavoro												Basso		5	
A.04 Contratti di somministrazione lavoro	Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO <i>selezionare voce dal menù a tendina</i>	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO <i>CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA</i>	OBIETTIVO <i>selezionare voce dal menù a tendina</i>	MISURE(selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSAL(selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE (cognome e nome)- da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RENDICONTAZIONE AL 31/12/2021		
	Prob.	5	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza		MTU82 - Obbligo di motivazione in relazione ai fabbisogni specifici	Responsabile ufficio	Segretario Generale	Mantenimento	La procedura dell'Ente prevede: adozione del Piano dei fabbisogni del personale. Determina motivata del Segretario Generale. Applicazione normativa vigente per l'affidamento della fornitura. Nell'anno 2021 non è stato assunto in servizio personale con questo tipo di contratto flessibile.			
	2,5														
	Impatto														
2															

A.05 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita)				Basso		5,2425							
A.05 Attivazione di distacchi comandi di personale (in uscita)	Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE(selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSALI(selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE (cognome e nome)- da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RENDICONTAZIONE AL 31/12/2021
			selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
	Prob.	5,2425	RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse			MTU82 - Obbligo di motivazione in relazione ai fabbisogni specifici	Responsabile ufficio	Segretario Generale	Mantenimento	La procedura dell'Ente prevede: Determina motivata del Segretario Generale e stipula di accordo con l'Ente interessato, previo consenso del dipendente. Nell'anno 2021 non sono stati attivati comandi/distacchi.
	2,33												
	Impatto												
	2,25												
A.06 Attivazione di procedure di mobilità in entrata				Basso		3,7575							
A.06 Attivazione di procedure di mobilità in entrata	Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE(selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSALI(selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE (cognome e nome)- da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RENDICONTAZIONE AL 31/12/2021
			selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
	Prob.	3,7575	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza			MTU82 - Obbligo di motivazione in relazione ai fabbisogni specifici	Responsabile ufficio	Segretario Generale	Mantenimento	La procedura dell'ente prevede: adozione del Piano dei fabbisogni del personale. Determina del Segretario Generale di approvazione del Bando di selezione con nomina dei componenti la commissione. Sotto-scrittura di dichiarazione di assenza di parentela o di situazioni di incompatibilità con i candidati. Pubblicazione dei nominativi dei candidati vincitori/indonei. Nell'anno 2020 sono state avviate le procedure di mobilità volontaria di personale di categoria B1, C e D, con conclusione nell'anno 2021.
	1,67	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente			MTU82 - Obbligo di motivazione in relazione ai fabbisogni specifici	Responsabile ufficio	Segretario Generale	Mantenimento		
	Impatto	RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse			MTU86 - Valutazione collegiale commissione	Responsabile ufficio	Segretario Generale	Mantenimento		
	2,25	RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT2 - Informatizzazione dei processi	MTU85 - Verifica congiunta personale su casi specifici con supervisione del responsabile	Responsabile ufficio	Segretario Generale	Mantenimento		

Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici (procedure di approvigionamento)

Grado di rischio

B.01 Programmazione del fabbisogno		Basso		3,2025									
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE(selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSALI(selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RENDICONTAZIONE AL 31/12/2021		
				selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina	Obbligatorie					Ulteriori	Obbligatorie
Prob.	RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza				MTU82 - Obbligo di motivazione in relazione ai fabbisogni specifici	Segretario Generale/Dirigente	Responsabile Funzione PO	Mantenimento	La motivazione è presente in tutti i provvedimenti assunti. La programmazione biennale degli acquisti è stata effettuata con determinazione del Segretario Generale n. 33 del 24.02.2021 ed è stata aggiornata con provvedimento n. 130 del 24.08.2021. La programmazione triennale dei lavori è stata adottata con determinazione del Segretario Generale n. 22 del 12.02.2021 e approvata con determinazione del Segretario Generale n. 54 del 26.03.2021	
1,83								MTU9 - Programmazione biennale per acquisti di servizi e forniture	Segretario Generale/Dirigente	Responsabile Funzione PO	Mantenimento		
Impatto									MTU92- Programmazione triennale dei lavori pubblici	Segretario Generale/Dirigente	Responsabile Funzione PO		Mantenimento
1,75													Mantenimento
B.02 Progettazione della strategia di acquisto		Basso		4,6725									
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE(selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSALI(selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RENDICONTAZIONE AL 31/12/2021		
				selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina	Obbligatorie					Ulteriori	Obbligatorie
Prob.	RB.35 uso distorto del coinvolgimento di privati nelle fasi di programmazione	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente				MTU93 - Obbligo di motivazione nella determina di contratto in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale	Segretario Generale/Dirigente	Responsabile Funzione PO	Mantenimento	I provvedimenti assunti sono rispettosi delle prescrizioni indicate	
2,67		CR.1 Pilotamento delle procedure		MO1 - trasparenza				MTU93 - Obbligo di motivazione nella determina di contratto in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale	Segretario Generale/Dirigente	Responsabile Funzione PO	Mantenimento		
Impatto		CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza		MO1 - trasparenza				MTU30 - Predeterminazione nella saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.	Segretario Generale/Dirigente	Responsabile Funzione PO	Mantenimento		
1,75											Mantenimento		
B.03 Selezione del contraente		Basso		4,375									
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE(selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSALI(selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RENDICONTAZIONE AL 31/12/2021		
				selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina	Obbligatorie					Ulteriori	Obbligatorie
Prob.	RB.03 uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU11 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti				Funzionario Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Mantenimento	I diversi livelli di controllo assicurano la riduzione delle opportunità di casi di corruzione. Non ci sono state segnalazioni di illecito e non si sono rilevate situazioni di incompatibilità	
2,5		CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblower)				MTU85 - Verifica congiunta personale su casi specifici con supervisione del responsabile	Funzionario Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Mantenimento		
Impatto									MTU50 - Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.	Funzionario Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO		Mantenimento
1,75		RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse					Segretario Generale/Dirigente	Responsabile Funzione PO		Mantenimento
				MO2 - codice di comportamento dell'ente			...	MTU59 - Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.	Segretario Generale/Dirigente	Responsabile Funzione PO	Mantenimento		
				MO1 - trasparenza					Segretario Generale/Dirigente	Responsabile Funzione PO	Mantenimento		

B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto				Basso		3,125							
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE(selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSALI(selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RENDICONTAZIONE AL 31/12/2021		
				selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina	Obbligatorie					Ulteriori	Obbligatorie
B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Prob.	3,125	RB.42 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria	CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza			MTU95 - Comunicazione semestrale elenco contratti al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (in coerenza con la periodicità prevista dal regolamento interno per i controlli a campione)	Funziario Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Mantenimento	La rilevazione dell'elenco semestrale dei contratti è stata effettuata nel mese di ottobre 2021 (contratti dall'11 al 30/6) al fine di attivare i controlli a campione previsti dal vigente regolamento in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture di cui alla delibera di Consiglio n. 15 del 30.10.2018. Si precisa che l'invio dell'elenco dei contratti del secondo semestre di ogni anno si considera assolto con la redazione del documento da pubblicare sul sito entro il 31 gennaio di ogni anno secondo le disposizioni ANAC
	2,5					MO2 - codice di comportamento dell'ente				Funziario Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Mantenimento	
	Impatto					MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse				Funziario Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Mantenimento	
	1,25												

B.05 Esecuzione del contratto				Basso		3,33375							
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE(selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSALI(selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RENDICONTAZIONE AL 31/12/2021		
				selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina	Obbligatorie					Ulteriori	Obbligatorie
B.05 Esecuzione del contratto	Prob.	3,33375	RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza	MU23 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno e riscontri dagli uffici			Funziario Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Mantenimento	Non si sono rilevati casi di mancato rispetto del cronoprogramma, né di differenti esecuzioni del contratto
	2,667		RB.45 mancata segnalazione della differente esecuzione della prestazione rispetto al contratto	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MTU68 - Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.	Funziario Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Mantenimento		
	Impatto												
	1,25												

B.06 Rendicontazione del contratto				Basso		3,125						
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE(selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSALI(selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RENDICONTAZIONE AL 31/12/2021	
				selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina	Obbligatorie					Ulteriori
B.06 Rendicontazione del contratto	Prob.	3,125	RB.16 inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MTU89 - Controllo a cura del RUP o del responsabile del servizio	Funziario Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Mantenimento	Non si sono rilevati casi di mancata conformità del prodotto/servizio
	2,5											
	Impatto											
	1,25											

Scheda rischio AREA C

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

Grado di rischio

C1.1 Iscrizioni/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA		Basso		5,625						
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO <i>selezionare voce dal menù a tendina</i>	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO <i>CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA</i>	OBIETTIVO <i>selezionare voce dal menù a tendina</i>	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina)	RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RENDICONTAZIONE AL 31/12/2021
				Obbligatorie	Ulteriori					
C1.1 Iscrizioni/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA	Prob.	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MT2 - Informatizzazione dei processi	Funziario Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Mantenimento	I processi del Registro Imprese/REA/Albo Artigiani sono interamente informatizzati; per garantire la trasparenza di tutte le operazioni sin dalla fase di apertura del procedimento, è prevista una protocollazione automatica delle istanze. Queste ultime vengono istruite ed evase in ordine di arrivo per tipologia di pratica. Nessuno dei programmi informatici usati nel settore anagrafico è di propria produzione ma è fornito, uguale per tutte le Camere, dalla società InfoCamera: Scriba per la protocollazione ed istruttoria, Copernico per l'evasione, Attechek per la gestione dei bilanci, Infloweb per la verifica della correttezza delle informazioni caricate, Prismo per il monitoraggio dei tempi di evasione, il procedimento istruttorio, per garantire il rispetto di uguali procedure nei confronti di tutti gli utenti, Trends sporto, oltre che dalle istruzioni interne, anche dal Manuale Nazionale "Widget", dalla guida Alreo, nonché da altri manuali e guide per l'utenza. In tali strumenti sono contenute informazioni preziose come, ad esempio: soggetto obbligato/legittimato alla presentazione dell'istanza; importo di imposta di bollo e diritti di segreteria; modulistica da impiegare; allegati da predisporre; termini di presentazione. Il rispetto di tali informazioni garantisce all'utenza un'istruttoria imparziale senza possibilità che vengano richiesti, ad personam, allegati, o diritti, o imposta di bollo non dovuti. Tutta la manualistica è pubblicata sul Sito web istituzionale, a disposizione dell'utenza.
	2.5					MT4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	Funziario Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Mantenimento	
	Impatto	RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MT2 - Informatizzazione dei processi	Funziario Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Mantenimento	
	2.25	5,625	RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MT2 - Informatizzazione dei processi MTU87- Decisione del Dirigente in base all'esito istruttorio dell'ufficio	Funziario Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	
						MT4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	Funziario Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Mantenimento	
C1.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA		Basso		2,505						
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO <i>selezionare voce dal menù a tendina</i>	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO <i>CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA</i>	OBIETTIVO <i>selezionare voce dal menù a tendina</i>	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina)	RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RENDICONTAZIONE AL 31/12/2021
				Obbligatorie	Ulteriori					
C1.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA	Prob.	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MT2 - Informatizzazione dei processi	Funziario Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Mantenimento	Le procedure di iscrizione di ufficio si attivano solitamente a seguito di segnalazione da parte di soggetti terzi interessati; la trasparenza e la tracciabilità dell'intera procedura è garantita dal fatto che tutte le comunicazioni trasmesse dall'Ufficio e le eventuali osservazioni trasmesse dagli interessati sono protocollate e/o unite alla corrispondenza relativa a caselle PEC/e-mail ufficiali e/o, comunque, formalmente acquisite agli atti dell'ufficio.
	1.67	RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MT2 - Informatizzazione dei processi	Funziario Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Mantenimento	
	Impatto	RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MT2 - Informatizzazione dei processi	Funziario Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Mantenimento	
	1.5									
C1.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA		Basso		2,505						
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO <i>selezionare voce dal menù a tendina</i>	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO <i>CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA</i>	OBIETTIVO <i>selezionare voce dal menù a tendina</i>	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina)	RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RENDICONTAZIONE AL 31/12/2021
				Obbligatorie	Ulteriori					
C1.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA	Prob.	RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorsione della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MT2 - Informatizzazione dei processi	Funziario Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Mantenimento	Le procedure di cancellazione d'ufficio del Registro delle Imprese sono disciplinate dalla specifica normativa di riferimento. Il D.P.R. 247/2004 per le imprese individuali e le società di persone, l'art. 2490 del Codice Civile per le società di capitali e recentemente il D.Lgs. 76/2020 che ha aggiornato le procedure delle norme appena citate e introdotto nuove fattispecie. L'Ufficio, su segnalazione di terzi ovvero sulla base degli elenchi forniti da Infocamera, avvia la procedura di cancellazione delle imprese non più operanti o per le quali ricorrono, comunque, i presupposti previsti dalla normativa citata. L'intero fascicolo viene trasmesso al competente Tribunale e la cancellazione d'ufficio avviene a seguito di decreto del Giudice del Registro. Dall'entrata in vigore del D. Lgs. 76/2020 la competenza a disporre la cancellazione d'ufficio è stata attribuita al Conservatore del Registro Imprese. Le cancellazioni d'ufficio dal REA e dall'Albo Artigiani avvengono solitamente su segnalazione provenienti da soggetti terzi ovvero da verifiche d'ufficio a seguito di perdita dei requisiti che legittimano l'esercizio dell'attività o l'iscrizione all'Albo Artigiani; come nel caso delle iscrizioni d'ufficio, l'intera procedura è tracciata dal fatto che tutte le comunicazioni dell'ufficio e le eventuali note di risposta da parte degli interessati sono protocollate.
	1.67	RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MT2 - Informatizzazione dei processi	Funziario Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Mantenimento	
	Impatto									
	1.5									
C1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)		Basso		2,745						
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO <i>selezionare voce dal menù a tendina</i>	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO <i>CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA</i>	OBIETTIVO <i>selezionare voce dal menù a tendina</i>	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina)	RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RENDICONTAZIONE AL 31/12/2021
				Obbligatorie	Ulteriori					
C1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)	Prob.	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MT2 - Informatizzazione dei processi	Funziario accertatore	Dirigente	Mantenimento	Gli addebi alle operazioni istruttorie, come indicato nelle note della Sezione C.1.1.1., si avvalgono di Manuali adempimenti all'interno dei quali sono indicati i termini di legge per presentare la pratica senza incorrere in un procedimento sanzionatorio. Oltre a questi Manuali sono state messe a disposizione istruzioni interne specifiche con l'indicazione di alcuni casi rilevanti di pratiche da sanzionare. Tale materiale garantisce quindi, già in sede istruttoria, una prima differenziazione fra pratiche certamente non in sanzione e pratiche in (potenziale) sanzione. Queste ultime vengono presmesse al funzionario per un ulteriore e puntuale controllo; solo a seguito di quest'ultimo si provvede ad emettere il verbale di accertamento. Come ulteriore garanzia l'ufficio Sanzioni compila un prospetto excel ripiegativo di tutte le pratiche ricevute dagli addetti al caricamento perché ritenute sanzionabili ma che, al termine dell'accertamento, non risultano tali e provvede poi ad annotare in apposita casella la motivazione.
	1.83									
	Impatto									
	1.5									

C1.5 Deposito bilanci ed elenco soci				Basso		3,255							
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE(selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSALI(selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RENDICONTAZIONE AL 31/12/2021		
				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori						
Prob.	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	MT2 - Informatizzazione dei processi		Funzionario Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Mantenimento	Quanto già indicato nelle note della Sezione C 1.1.1.1. è applicato anche per le operazioni relative al deposito dei bilanci di esercizio e delle situazioni patrimoniali dei consorzi. Agli addetti alle operazioni istruttorie, in questo caso, viene messo a disposizione, ogni anno, uno specifico Manuale nazionale predisposto da Unicamere nonché istruzioni operative interne del Conservatore.		
2,17	RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	MT2 - Informatizzazione dei processi		Funzionario Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Mantenimento			
Impatto	RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	MT2 - Informatizzazione dei processi		Funzionario Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Mantenimento			
1,5								Funzionario Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Mantenimento			

C1.6 Attività di sportello (front office)				Basso		2,7125							
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE(selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSALI(selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RENDICONTAZIONE AL 31/12/2021		
				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori						
Prob.	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA CR.6 Uso improprio o distorsione della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MT2 - Informatizzazione dei processi		Addetto	Responsabile Funzione PO	Mantenimento	L'attività di sportello consiste nel rilascio di visure e certificati di iscrizione al Registro delle Imprese, nell'istruttoria di copie atti e bilanci, nella ricezione delle pratiche cartacee "Only Real" nonché nella ricezione di domande di ammissione ad Albi e Registri. Ogni documento emesso o pratica ricevuta comporta l'assegnazione di un numero di protocollo, le somme incassate ed i documenti di riepilogo sono consegnati all'Ufficio Provveditorato. Il raffronto tra le somme incassate ed i documenti di riepilogo dai quali si evidenziano i protocolli emessi e quelli eventualmente annullati, consente la tracciabilità e la trasparenza di tutte le operazioni di sportello. La sostituzione del personale fisso e/o la nomina di addetti allo sportello che alternano funzioni di front office con funzioni di back office contribuisce a ridurre la possibilità di manovre corruttive. Anche la diffusione di Telemaco, lo strumento che permette di estrarre visure e certificati nonché di scaricare copia di atti e bilanci telematicamente, dal proprio ufficio, senza accedere fisicamente agli sportelli camerali, ha contribuito non poco all'annullamento di ogni possibile tendenza corruttiva. I delegati di Studi professionali e di Associazioni di categoria che ogni giorno si recano in Camera chiedendo decine di documenti a pagamento per le imprese da loro rappresentate e che, per questa costante presenza, acquisivano una certa familiarità con gli addetti allo sportello, con Telemaco, ora, non hanno più occasione per farlo. L'utente tipo oggi è identificabile in un imprenditore che personalmente si presenta per chiedere il singolo documento a lui utile per specifiche necessità contingenti; tali persone, normalmente non hanno necessità di ripresentarsi allo sportello camerale fino a che nuovi documenti non servano alle proprie attività di impresa; queste rare occasioni di frequentazione impediscono ogni familiarità fra clienti e funzionari e, in tal modo, di conseguenza riducono le occasioni nelle quali possono verificarsi ipotesi corruttive. Vengono effettuati controlli, da parte dell'Ufficio Ragioneria/Patrimonio, al fine di verificare il corretto andamento dei flussi di cassa contante derivanti dalle attività agli sportelli.		
2,17				MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti		Addetto	Responsabile Funzione PO	Mantenimento			
Impatto													
1,25													

Costituzione di startup innovative in forma di S.R.L.				Basso		5,625							
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE(selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSALI(selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RENDICONTAZIONE AL 31/12/2021		
				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori						
Prob.	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	MT2 - Informatizzazione dei processi		Funzionario Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Mantenimento	Quanto già indicato nelle note della Sezione C 1.1.1.1. è applicato anche per le operazioni relative all'iscrizione degli atti costitutivi e modificativi di Start-Up, aventi forma giuridica di S.r.l., redatti attraverso l'impiego del modello standard, predisposto dal Ministero, e trasmessi con sottoscrizione digitale delle parti: l'art. 3 del Decreto 17 febbraio 2016 precisa che i contratti di società a responsabilità limitata redatti in forma elettronica e firmati digitalmente devono essere compilati in totale conformità al modello standard allegato al decreto. L'atto costitutivo e lo statuto sono cioè redatti in modalità esclusivamente informatica e devono riportare l'impronta digitale di ciascuno dei sottoscrittori, così come previsto dall'art. 24 del C.A.D. Il Ministero, con il modello standard, prestabilito per ogni articolo statutario, un numero chiuso di clausole entro le quali gli startupper possono scegliere le regole che disciplineranno la propria società, è impossibile che i funzionari camerali possano permettere, per alcun motivo, che le parti adottino clausole personalizzate non partecipatamente autorizzate dal Ministero. Prima del caricamento della pratica in sezione speciale il Ministero prevede siano svolti alcuni controlli sui futuri startupper; per avallare l'imparzialità degli stessi, i controlli vengono effettuati attraverso il ricorso a banche dati esterne: Anagrafe comunale, Casellario giudiziario, banca dati segnalazioni anticorruzione. I risultati vengono archiviati in Gedeo a garanzia della trasparenza delle operazioni seguite prima di autorizzare il normale caricamento della pratica.		
2,5	RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	MT2 - Informatizzazione dei processi		Funzionario Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Mantenimento			
Impatto	RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	MT2 - Informatizzazione dei processi	MTU87 - Decisione del Dirigente in base all'esito istruttorio dell'ufficio	Funzionario Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Mantenimento			
2,25							MTU91 - Istruzioni interne al personale sul procedimento	Funzionario Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Mantenimento			

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

C1.7 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli		Basso		3,7975						
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE(selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSALI(selezionare voce dal menù a tendina)	RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RENDICONTAZIONE AL 31/12/2021
				selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA					
Prob.	RC.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse		MTU86 - Valutazione collegiale commissione	Funziario Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Mantenimento	La prova d'esame per ottenere l'iscrizione nel Ruolo dei Conduttori si svolge in forma scritta mentre la prova d'esame abilitante all'esercizio dell'attività di mediazione si svolge sia in forma scritta che in forma orale. Le prove sono valutate collegialmente dalle rispettive commissioni; ciascun membro di commissione dichiara in apertura della seduta l'eventuale presenza di situazioni di conflitto d'interesse e, in caso di assenza, sottoscrive una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà nella quale evidenzia la suddetta circostanza.
2,17	RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT2 - Informatizzazione dei processi	Funziario Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Mantenimento	
Impatto	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT2 - Informatizzazione dei processi	Funziario Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Mantenimento	
						MT4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	Funziario Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Mantenimento	
1,75										
C2.1 Gestione istanze di cancellazione protesti		Basso		2,5						
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE(selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSALI(selezionare voce dal menù a tendina)	RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RENDICONTAZIONE AL 31/12/2021
				selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA					
Prob.	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse		MT4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	Funziario Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Mantenimento	Istruzioni interne scritte. Verifica diretta di pratiche particolari e relative determinazioni da parte del Caposervizio. Codificazione delle prassi e orientamenti su casi specifici. Controllo tempi medi dei procedimenti. Adozione di determinazioni di cancellazione protesti, a firma del Dirigente di settore, con nota di approvazione del Capo servizio.
2,5						MT2 - Informatizzazione dei processi	Funziario Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Mantenimento	
Impatto										
1										
C2.2 Pubblicazioni elenchi protesti		Basso		1,875						
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE(selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSALI(selezionare voce dal menù a tendina)	RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RENDICONTAZIONE AL 31/12/2021
				selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA					
Prob.	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale		MT2 - Informatizzazione dei processi	Funziario Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Mantenimento	Procedimento di invio telematico degli elenchi che effettua la tracciatura informatica della ricezione dell'elenco da parte dell'ufficio. Procedimento informatico di pubblicazione che effettua la tracciatura della data nel registro pubblico.
2,5				MO2 - codice di comportamento dell'ente			Funziario Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Mantenimento	
Impatto										
0,75										
C2.3 Gestione domande brevetti e marchi		Basso		2,4975						
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE(selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSALI(selezionare voce dal menù a tendina)	RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RENDICONTAZIONE AL 31/12/2021
				selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA					
Prob.	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale		MT2 - Informatizzazione dei processi	Funziario Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Mantenimento	Informatizzazione del procedimento con rilascio immediato della ricevuta con il numero di deposito e il modello F24 per il versamento di sussidi di concessione
3,33				MO2 - codice di comportamento dell'ente			Funziario Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Mantenimento	
Impatto										
0,75										

C2.4 Rilascio attestati brevetti e marchi				Basso		2.0025							
C2.4 Rilascio attestati brevetti e marchi	Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OGGETTIVO	MISURE(selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSAL(selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RENDICONTAZIONE AL 31/12/2021
			selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
	Prob.	2.0025	RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MT2 - Informatizzazione dei processi		Addetto	Responsabile Funzione PO	Mantenimento	Dal 2017 trasmissione diretta a mezzo pec di originale firmato digitalmente da funzionari MISE all'indirizzo pec indicato nella domanda.
	2,67												
Impatto													
		0,75											
C2.5 Attività in materia di metrologia legale				Basso		6.25							
C2.5 Attività in materia di metrologia legale	Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OGGETTIVO	MISURE(selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSAL(selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RENDICONTAZIONE AL 31/12/2021
			selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
	Prob.	6.25	RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT2 - Informatizzazione dei processi	MTU87- Decisione del Dirigente in base all'esito istruttorio dell'ufficio	Funzionario Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Mantenimento	I provvedimenti di Autorizzazioni/concessione/innovo anche sotto forma di SCIA sono di competenza del MISE, dell'Unioncamere o della CCIAA. La relativa corrispondenza tra la MISE, l'Unioncamere e la CCIAA sono tracciati con utilizzo della pec, del protocollo informatico e del sistema archiviazione informatica collegato al protocollo. I provvedimenti emessi dal Dirigente della CCIAA sono sempre validati nel sistema informatico dal Caposervizio.
	2,5			RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MTU85 - Verifica congiunta personale su casi specifici con supervisione del responsabile	Funzionario Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Mantenimento	
Impatto			RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza		MTU85 - Verifica congiunta personale su casi specifici con supervisione del responsabile	Funzionario Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Mantenimento		
		2,5											

Scheda rischio AREA D

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

Grado di rischio

D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati		Basso		3,75							
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO <i>selezionare voce dal menù a tendina</i>	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	OBIETTIVO <i>selezionare voce dal menù a tendina</i>	MISURE(<i>selezionare voce dal menù a tendina</i>)		MISURE TRASVERSAL(<i>selezionare voce dal menù a tendina</i>)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RENDICONTAZIONE AL 31/12/2021
				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
Prob.	RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza				Funzionario/Dirigente Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Adozione/Mantenimento	I requisiti e i criteri di concessione sono predefiniti nel dettaglio e approvati collegialmente dal Consiglio camerale e/o dalla Giunta nei regolamenti/disciplinari/bandi attuativi. Di norma le contribuzioni alle imprese non hanno richiesto valutazioni discrezionali nella concessione e/o liquidazione, ma utilizzano criteri oggettivi, laddove sono intervenuti tali elementi e la procedura ha richiesto valutazioni di merito(bandi per voucher digitalizzazione), si è ricorso all'ausilio di esperti. Per associazioni o organismi collettivi eventuali valutazioni di merito sono effettuate collegialmente dalla Giunta camerale, le fasi dell'erogazione sono controllate direttamente e congiuntamente dal responsabile del procedimento e/o dell'ufficio e dal soggetto competente per l'adozione del provvedimento finale. Tutti i fascicoli inerenti alla contribuzione sono archiviati in un'area dedicata del server accessibile a tutto il personale dell'ufficio
2,5	RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza				Funzionario/Dirigente Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Adozione/Mantenimento	
Impatto	RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente				Funzionario/Dirigente Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Adozione/Mantenimento	
1,5	RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse				Funzionario/Dirigente Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Adozione/Mantenimento	
	RD.23 motivazione incongrua del provvedimento	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza				Funzionario/Dirigente Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Adozione/Mantenimento	

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

Basso

5,25

Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO <i>selezionare voce dal menù a tendina</i>	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	OBIETTIVO <i>selezionare voce dal menù a tendina</i>	MISURE(<i>selezionare voce dal menù a tendina</i>)		MISURE TRASVERSAL(<i>selezionare voce dal menù a tendina</i>)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RENDICONTAZIONE AL 31/12/2021
				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
Prob.	RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza				Funzionario/Dirigente Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Adozione/Mantenimento	I requisiti e i criteri di concessione sono predefiniti nei rispettivi protocolli/convenzioni o specificati negli atti di approvazione della Giunta camerale. Le fasi dell'erogazione sono controllate direttamente e congiuntamente dal responsabile del procedimento e/o dell'ufficio e dal soggetto competente per l'adozione del provvedimento finale. Tutti i fascicoli inerenti alla contribuzione sono archiviati in un'area dedicata del server accessibile a tutto il personale dell'ufficio
3,0	RD.08 identificazione di partner volta a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse				Funzionario/Dirigente Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Adozione/Mantenimento	
Impatto	RD.01 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale				Funzionario/Dirigente Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Adozione/Mantenimento	
1,8	RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza				Funzionario/Dirigente Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Adozione/Mantenimento	
	RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente				Funzionario/Dirigente Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Adozione/Mantenimento	
	RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse				Funzionario/Dirigente Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Adozione/Mantenimento	

Scheda rischio AREA E

E) Sorveglianza e controlli												Grado di rischio			
C2.6 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale												Basso		8,125	
C2.6 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale	Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE(selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSAL(selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RENDICONTAZIONE AL 31/12/2021			
		selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori							
	Prob.	RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale			MTU85 - Verifica congiunta personale su casi specifici con supervisione del responsabile	Assistente metrico	Dirigente d'Area	Adozione/Mantenimento tempestivo	Le attività di vigilanza sono sempre svolte congiuntamente da due dipendenti con qualifica ispettiva e sono riportate in riepiloghi giornalieri e, nella maggior parte dei casi, anche in rapporti di verifica che la Dirigenza ed il Caposervizio possono consultare. Inoltre tutte le attività sono registrate nel programma informatico. Su casi specifici vi è sempre la supervisione del responsabile del servizio ed eventualmente il coinvolgimento del Dirigente.			
	2,5	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità		MO1 - trasparenza		MT2 - Informatizzazione dei processi	Assistente metrico	Dirigente d'Area	Adozione/Mantenimento tempestivo					
	Impatto														
3,25															
C2.7 Sicurezza e conformità prodotti												Basso		7,7825	
C2.7 Sicurezza e conformità prodotti	Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE(selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSAL(selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RENDICONTAZIONE AL 31/12/2021			
		selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori							
	Prob.	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale			MTU85 - Verifica congiunta personale su casi specifici con supervisione del responsabile	Responsabile Funzione PO	Dirigente d'Area	Adozione/Mantenimento tempestivo	Le attività di vigilanza sono sempre svolte congiuntamente da due dipendenti con qualifica ispettiva e sono riportate in rapporti di verifica che la Dirigenza ed il Caposervizio possono consultare. In alcuni casi in cui si riscontrino problemi con riflessi sanzionatori di tipo amministrativo o penale, vi è la supervisione del Responsabile del Servizio			
	2,83	RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT2 - Informatizzazione dei processi	Responsabile Funzione PO	Dirigente d'Area	Adozione/Mantenimento tempestivo					
	Impatto														
2,75															
C2.10 Verifica clausole inique e vessatorie												Basso		3,75	
C2.10 Verifica clausole inique e vessatorie	Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE(selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSAL(selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RENDICONTAZIONE AL 31/12/2021			
		selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori							
	Prob.	RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse			MTU85 - Verifica congiunta personale su casi specifici con supervisione del responsabile	Responsabile Funzione PO	Dirigente d'Area	Adozione/Mantenimento tempestivo	La Camera di commercio non ha costituito Commissioni per la verifica delle clausole vessatorie e svolge solo un servizio di informazione generale come indicato sul sito internet.			
	2,5														
	Impatto														
1,5															
C2.11 Manifestazioni a premio												Basso		3,17	
C2.11 Manifestazioni a premio	Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE(selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSAL(selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RENDICONTAZIONE AL 31/12/2021			
		selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori							
	Prob.	RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse			MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Responsabile Funzione PO	Dirigente d'Area	Adozione/Mantenimento tempestivo	Assegnazione incarichi a rotazione Possibilità per i funzionari di Fori di effettuare incarichi su Rimini e viceversa.			
	3,17														
	Impatto														
1															

C2.12 Sanzioni amministrative ex L. 689/81				Basso		3,255							
C2.12 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE(selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSAL(selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RENDICONTAZIONE AL 31/12/2021
	Prob.	3,255	selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
	Prob.	3,255	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MT2 - Informatizzazione dei processi		Funzionario Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Mantenimento	Standardizzazione delle casistiche RIEA-AA con disposizione interna, banca dati dei precedenti orientamenti per le casistiche non rientranti nella disposizione interna
	2,17	3,255	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	MU22 - verifica di altro funzionario a campione	MT2 - Informatizzazione dei processi		Funzionario Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Mantenimento	
	Impatto												
	1,5												
C2.13 Gestione ruoli sanzioni amministrative				Basso		2,33							
C2.13 Gestione ruoli sanzioni amministrative	Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE(selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSAL(selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RENDICONTAZIONE AL 31/12/2021
	Prob.	2,33	selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
	Prob.	2,33	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MTU85 - Verifica congiunta personale su casi specifici con supervisione del responsabile	MT2 - Informatizzazione dei processi		Funzionario Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Mantenimento	Controllo da parte di più soggetti delle liste informatiche dei ruoli da emettere.
	2,33	2,33	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	MTU85 - Verifica congiunta personale su casi specifici con supervisione del responsabile	MT2 - Informatizzazione dei processi		Funzionario Responsabile del procedimento	Responsabile Funzione PO	Mantenimento	
	Impatto												
	1												

Scheda rischio AREA F

F) Risoluzione delle controversie

Grado di rischio

C2.14 Gestione mediazione e conciliazioni		Basso 3.33									
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE(selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSALI(selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RENDICONTAZIONE AL 31/12/2021
				selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina	Obbligatorie				
Prob.	RF.06 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti nominati (mediatore/consulente)	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse		MTU90 - Rotazione delle nomine		Responsabile Camera di conciliazione	Segretario Generale	Mantenimento	L'atto di nomina, del mediatore incaricato alla gestione del procedimento, sottoscritto dal Responsabile dell'Organismo reca la dichiarazione che non sussiste alcun rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione con il mediatore nominato.
3.33	RF.01 definizione incongrua del valore della controversia	CR.6 Uso improprio o distorsione della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente				Responsabile Camera di conciliazione	Segretario Generale	Mantenimento	La rotazione nella nomina in relazione alle materie trattate. Pubblicazione in "Amministrazione trasparente" dell'atto di nomina, del CV del mediatore e del compenso previsto per legge e regolamento e di quello erogato.
Impatto	RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT2 - Informatizzazione dei processi		Responsabile Camera di conciliazione	Segretario Generale	Mantenimento	Utilizzo per la gestione dei procedimenti della piattaforma informatica Concilia-Camera.
1	RF.02 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente							

C2.15 Gestione arbitrati		Basso 3.33									
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE(selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSALI(selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RENDICONTAZIONE AL 31/12/2021
				selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina	Obbligatorie				
Prob.	RF.02 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente				Responsabile Camera arbitrale	Segretario Generale	Mantenimento	ARBITRATI AMMINISTRATI per i quali la nomina degli Arbitri avviene da parte di un organo terzo quale il Consiglio arbitrale costituito dal Presidente della Camera di Commercio e dal Presidente dell'Ordine degli Avvocati, dal Presidente dell'Ordine dei dottori Commercialisti, Presidente del Consiglio Notarile e dal Presidente del Comitato Unitario Professioni o loro delegati.
3.33	RF.10 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse				Responsabile Camera arbitrale	Segretario Generale	Mantenimento	ARBITRATI AD HOC per i quali la nomina dell'arbitro avviene, nel rispetto delle previsioni delle clausole compromissorie, con determinazione presidenziale debitamente pubblicata.
Impatto	RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente				Responsabile Camera arbitrale	Segretario Generale	Mantenimento	Dichiarazione di imparzialità, di assenza di conflitto di interesse resa dagli arbitri così nominati contestualmente all'accettazione. Il controllo sulla completezza degli atti resta in capo al responsabile della Camera Arbitrale.
1											