

**PIANO TRIENNALE per la PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE e per la TRASPARENZA
2022- 2024**

In conformità al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) – Legge 6 novembre 2012 n. 190 – D. Lgs. 33/2013

1 - QUADRO NORMATIVO	3
2 - ANALISI CONTESTO ESTERNO	6
3 - FUNZIONI, ORGANIZZAZIONE E ANALISI CONTESTO INTERNO DI INNOVA CAMERA	16
4 - OBIETTIVI STRATEGICI	28
5 - FINALITÀ E CONTENUTI DEL PTPCT	30
6 - IL PROCESSO DI DEFINIZIONE DEL PTPCT	34
7 - PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO	45
8 - INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO	47
9 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO	49
10 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO	67
11 - MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO	73
12 - IL SISTEMA DI CONTROLLO	75
13 - TRASPARENZA	81

1. QUADRO NORMATIVO

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state approvate le “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

Le disposizioni operano su tre direttrici fondamentali – adozione di un Piano anticorruzione nazionale e di piani anticorruzione da parte dei singoli enti, trasparenza amministrativa e tutela della imparzialità dei funzionari pubblici – in forza di un approccio che amplia il campo di intervento dal sanzionamento di specifiche condotte individuali alla messa in campo di una più ampia strategia di prevenzione che individua e disciplina il terreno potenzialmente fertile per l’insorgere di fenomeni corruttivi. In questa prospettiva, quindi, l’attenzione si rivolge a questioni preliminari che investono aspetti di contesto, organizzativi e di sistema che talvolta prescindono dalle condotte individuali.

Lo stesso concetto di corruzione, definita come l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato allo scopo di ottenerne vantaggi, si amplia a tutti quei comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e che, minando l’imparzialità della pubblica amministrazione, possano ingenerare esternalità negative: l’inefficienza dei servizi destinati alla collettività; una non oculata allocazione di risorse pubbliche già scarse; possibili dissesti della finanza pubblica; la disaffezione e sfiducia dei cittadini nei confronti delle istituzioni; il disincentivo degli investimenti dall’estero; la perdita di competitività e un freno all’innovazione.

In questa logica, appunto, entrano nel quadro normativo anticorrittivo tre decreti legislativi che ne costituiscono il naturale completamento: il D.lgs. n. 33 del 2013 (riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza), il D.lgs. n. 39 del 2013 (sul regime delle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico) e il D.lgs. n. 235 del 2012 (disciplina delle incandidabilità). Completano il quadro il D.P.R. n. 62 del 2013 (concernente le regole di condotta dei pubblici dipendenti) e il D.lgs. n. 150 del 2009 (sul ciclo delle performance).

Nel 2019, l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato ad un primo livello, quello nazionale, il P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione) con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

Ogni amministrazione pubblica definisce poi, ad un secondo livello o livello decentrato, un P.T.P.C.T. (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza) che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., contiene l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione, nonché gli interventi organizzativi atti a prevenirli e quelli necessari ad assicurare la trasparenza dell'amministrazione.

Gli adempimenti di cui al P.N.A. sono inoltre rivolti agli enti pubblici economici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari.

L'Anac, con il P.N.A. 2019, ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

Nel P.N.A. del 2019, oltre ad essere specificato che si intendono pertanto superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli aggiornamenti fino ad oggi adottati, sono contenuti rinvii continui a delibere dell'Autorità che, ove richiamate, si intendono parte integrante del PNA stesso. Tutto ciò al fine di rendere disponibile uno strumento di lavoro completo e utile per tutti coloro che, ai diversi livelli di amministrazione, sono chiamati a sviluppare e attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Tutti gli approfondimenti, invece, mantengono una loro validità. Per quanto riguarda la materia dei contratti pubblici, l'Autorità si è riservata di adeguare le specifiche indicazioni elaborate nell'Aggiornamento PNA 2015 alla disciplina introdotta dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive modifiche e integrazioni.

I principali strumenti anticorruptivi previsti dalla normativa sono:

- Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione;
- Adempimenti in materia di trasparenza;
- Disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (inconferibilità per gli incarichi dirigenziali);
- Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- Disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- Rotazione ordinaria e straordinaria;
- Codici di comportamento;

- Formazione.

Le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi date dall'Autorità a livello nazionale, sono contenute nell'allegato I al PNA 2019. Per espressa indicazione dell'Autorità, quest'ultimo allegato diventa l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, mentre restano validi riferimenti gli approfondimenti tematici (es. contratti pubblici, sanità, istituzioni universitarie, ecc.) riportati nei precedenti PNA.

Con il presente documento, Innova Camera - Azienda Speciale della Camera di Commercio di Roma, identificata come ente privato in controllo pubblico alla luce delle Determinazioni ANAC n.8/2015 e n.1134/2017 - aggiorna il proprio Piano Anticorruzione nell'ottica di un miglioramento continuo e tenendo conto di tutti gli adeguamenti normativi, regolamentari e delle linee guida degli anni precedenti.

Come raccomandato nelle premesse del richiamato Allegato al PNA, una gestione sostanziale e non meramente formale del rischio corruttivo, richiede un approccio contestualizzato, che tenga conto delle specificità di ciascuna Amministrazione.

La prima fase del processo di gestione del rischio è pertanto relativa ad una analisi del contesto ambientale esterno in cui l'Amministrazione opera e, quindi, della sua organizzazione interna.

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Un'efficace azione di prevenzione della corruzione non può prescindere da un'analisi capillare del contesto all'interno nel quale Innova Camera è chiamata ad operare. Analisi, questa, che prende in considerazione sia la conoscenza del tessuto economico sia quella del "fenomeno corruzione" territoriale e nazionale, in quanto hanno una rilevanza strategica per lo svolgimento delle attività della struttura legate alla prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo stesso e delle altre possibili forme di illecito.

La pandemia scoppiata nei primi mesi del 2020 si è riflessa in maniera molto pesante sui sistemi economici mondiali e ha colpito duramente anche la regione Lazio e l'area di Roma e provincia, con tassi di caduta dell'attività economica di un'intensità mai registrata dalla seconda guerra mondiale, una drastica contrazione degli investimenti, dei consumi, delle esportazioni, del turismo, del lavoro e un netto aumento del ricorso agli ammortizzatori sociali.

Secondo i dati Istat, il Lazio nel 2020 è la seconda regione italiana per Prodotto Interno Lordo con un valore di 186,3 miliardi di euro a prezzi correnti. Il PIL del Lazio rappresenta l'11,3% del PIL nazionale.

L'84,7% del valore aggiunto nel Lazio è creato dai servizi, a fronte di una media nazionale del 73,9%. Il Lazio è la regione più terziarizzata d'Italia, una caratteristica che dipende soprattutto dal forte peso nella Regione dell'area romana, che genera da sola l'83% del valore aggiunto regionale e dove i servizi pesano per l'87,9% del valore aggiunto totale. Il 14,1% del valore aggiunto regionale è creato dall'industria e dalle costruzioni, l'1,2% dall'agricoltura.

Nel 2020 il PIL (a valori concatenati anno di riferimento 2015) è diminuito nel Lazio dell'8,4%, un valore molto alto, ma leggermente inferiore alla contrazione media nazionale (cfr. Italia -8,9%). Tra i settori più colpiti commercio, ristorazione e servizi di alloggio, con una perdita di valore aggiunto media nel 2020 dell'11,5%, oltre il doppio della contrazione dell'industria in senso stretto (-5,3%). Il 2021, secondo le stime disponibili, dovrebbe essere un anno di forte ripresa dell'attività economica.

Dal punto di vista strutturale, il tessuto produttivo della regione presenta, al 31 dicembre 2021 uno stock di 614.026 imprese registrate, di cui 94.711 imprese artigiane, pari al 15,4% del totale. Roma, con 452.955 imprese registrate, di cui 66.118 imprese artigiane, rappresenta il 73,8%

del tessuto produttivo regionale.

Il Lazio è caratterizzato per una presenza di società di capitale molto più alta della media nazionale: nel Lazio le società di capitale sono il 44,2% delle imprese registrate totali, contro una media nazionale del 29,9%. Le imprese individuali sono invece presenti in misura minore e rappresentano il 41,4% delle imprese registrate nel Lazio, contro il 51,4% dell'Italia. Anche questo effetto è riconducibile principalmente all'area di Roma e provincia, ove le società di capitale rappresentano il 49% delle imprese registrate e le ditte individuali il 37,1%.

Nel Lazio, a livello settoriale, la più alta concentrazione di imprese si registra nelle attività del commercio (27% delle imprese totali al 31 dicembre 2021) e delle costruzioni (15,75%). Anche a Roma e provincia i due settori più numerosi sono quelli del commercio che rappresenta il 27,6% delle imprese registrate totali e quello delle costruzioni dove sono registrate il 15,9% delle imprese totali di Roma e provincia.

Nel territorio si registra anche una notevole presenza di startup innovative: al 31 dicembre 2021 il Lazio è la seconda regione italiana per startup innovative registrate con 1.700 imprese, pari al 12,1% delle imprese innovative registrate in Italia, di cui 1.535 solo a Roma, il 10,9% del totale nazionale e il 90,3% delle startup innovative regionali.

L'impatto della pandemia è evidente nei dati sul mercato del lavoro dell'anno 2020: solo alcuni provvedimenti (es. blocco licenziamenti) e l'aumento massiccio dell'utilizzo degli ammortizzatori sociali (nel 2020 le ore autorizzate totali di CIG nel Lazio sono state 240,7 milioni in aumento del 979% rispetto al 2019), hanno evitato che l'impatto fosse molto più pesante. Gli occupati nel Lazio sono stati 2milioni 339mila, 47mila in meno rispetto al 2019 (cfr. Italia -456mila). A Roma gli occupati sono stati 1milione 797mila, il 77% del totale regionale.

Gli effetti della pandemia sono stati devastanti sui bilanci aziendali nella larga maggioranza dei comparti, ma alcuni settori sono stati colpiti più severamente come gli alberghi, i ristoranti e gli esercizi commerciali al dettaglio. Su questi settori ha pesato anche la marcata flessione delle presenze turistiche, soprattutto dei visitatori stranieri: nel 2020 la Spesa dei turisti stranieri nel Lazio è stata di soli 1,9 miliardi di euro rispetto ai 7,7 miliardi di euro del 2019, una contrazione del 75%. Nel 2021 la spesa dei turisti stranieri è stata di 2,1 miliardi di euro, in crescita del 9,9% sul 2020, ma ancora del 72,4% inferiore ai livelli del 2019.

Segnali positivi arrivano nel 2021 dalle esportazioni. Nel 2021 la regione Lazio ha esportato merci per 28,5 miliardi di euro, un valore in crescita di quasi 3 miliardi di euro, pari a una variazione del +11,5%, rispetto al 2020. Il dato del 2021 è il valore di export annuale più alto di sempre. Le esportazioni del Lazio, come quelle italiane, hanno superato, di poco, il livello pre-pandemia. Nel 2019 l'export del Lazio era stato di 27,7 miliardi di euro. Anche se l'export del Lazio è in forte crescita negli ultimi anni la quota di export del Lazio sul totale Italia è del 5,5% ancora bassa se paragonata alla grandezza economica dell'area che genera l'11,3% del Pil nazionale.

Per quel che riguarda più in particolare il fenomeno corruttivo, il V Rapporto sulle Mafie nel Lazio - che ha preso in considerazione le principali

inchieste giudiziarie sulle organizzazioni criminali nel Lazio, rese note nel periodo gennaio 2019/ febbraio 2020 - ha dedicato un'ampia disamina alla questione criminale romana. Sono stati esaminati i fattori storici, criminali, socio-economici e ambientali che hanno favorito la nascita, l'evoluzione e lo sviluppo di gruppi criminali "autoctoni" nel contesto di insediamento e radicamento delle mafie tradizionali a Roma. Fattori, questi ultimi, che rendono questo scenario unico e in continua evoluzione rispetto al resto della regione e del Paese.

Del sistema romano, si sottolinea in particolare il salto di qualità dei narcotrafficienti di quartiere realizzato in questi anni, mutuando il "metodo mafioso" dalle organizzazioni tradizionali e operando sul territorio con modalità differenti, a seconda delle aree geografiche o economiche di interesse. Cercando di cogliere le diverse caratteristiche di questi gruppi criminali, si constata la presenza sul territorio delle narcomafie romane, gruppi criminali che hanno affiancato al traffico di droga la pratica costante e organizzata delle estorsioni, dell'usura e del recupero crediti abusivo, con l'uso del metodo mafioso. Si tratta di una fase evolutiva dei narcotrafficienti che può portare nella direzione della formazione di gruppi criminali strutturati di stampo mafioso, che già operano nella Capitale in forme plurime. Questi organismi criminali che agiscono spesso, ma non in maniera esclusiva, in aree geografiche ben definite della città, sono uno dei sintomi di un sistema criminale in continua evoluzione.

Stando a quanto riportato nel citato Rapporto*"negli ultimi anni il territorio romano è stato un osservato speciale: operazioni antimafia, sequestri, confische e indagini patrimoniali hanno portato a ricondurre specifici nomi e volti accanto a singoli reati e traffici illeciti di ogni sorta. Ad ogni indagine corrispondono personaggi o clan che affondano quasi sempre la propria storia criminale in quella della città o che operano in società con boss dal passato criminale noto alle cronache. «La questione criminale romana» che si intravede dentro la storia criminale della Capitale è il risultato di accordi, compromessi, silenzi, guerre, corruzioni e sottovalutazioni che oggi si stanno articolando anche dentro il paradigma mafioso ma che in passato sono state lette più spesso dentro il luogo comune della "mala romana"..*

La Capitale configura quindi, a suo modo, uno scenario unico nel quale operano organizzazioni criminali molto diverse e non sempre in collegamento tra loro. Uno scenario multilivello che complica le cose a chi deve condurre una azione di contrasto e che si declina non solo con la parola mafie, ma anche con le parole corruzione e sistemi corruttivi. Negli anni i gruppi criminali operativi sul territorio hanno saputo reinventarsi, rinascere e allearsi per sfruttare al meglio le potenzialità offerte dalla Città, riuscendo, con gli strumenti della corruzione e del riciclaggio del denaro sporco ad infiltrare l'economia legale, a corrompere alcuni funzionari pubblici e a contaminare il tessuto produttivo in cui operano anche imprese, che rappresentano la maggioranza delle imprese presenti nella nostra Regione, non contaminate da infiltrazioni criminali.

Il dato è particolarmente rilevante, se letto alla luce dei dati pubblicati sul rapporto dell'ANAC "La corruzione in Italia (2016 – 2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare" (17 ottobre 2019) dal quale emerge chiaramente il ruolo degli appalti quali luogo privilegiato per l'incontro tra la criminalità organizzata e le PP.AA..

L'ANAC ha analizzato i provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nell'ultimo triennio con il supporto del personale della Guardia di Finanza

impiegato presso l'Autorità medesima ed ha redatto un quadro dettagliato delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti (vedi tabelle a seguire).

Prendendo in considerazione il reato di corruzione in generale, il 74% dei casi avvenuti nell'ultimo triennio ha riguardato proprio l'assegnazione di appalti pubblici. Dato importante dell'analisi dell'ANAC è quello direttamente afferente al Lazio, rispetto al quale è stata annotata una incidenza del 14,5 % nei casi di corruzione nel triennio esaminato. Dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme). A seguire, il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14). Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico (tab. 2). Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è 7 composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.).

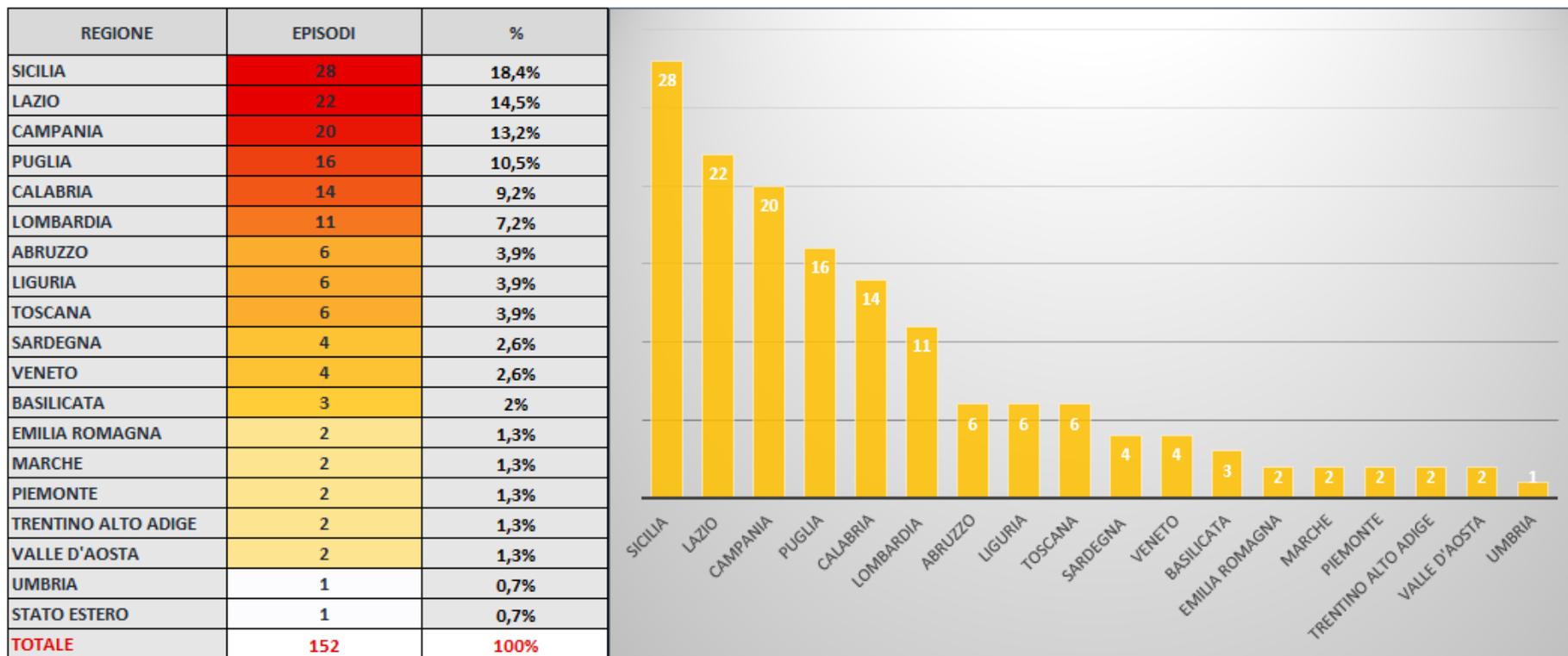
In questo scenario, gli strumenti messi a punto dal legislatore per contrastare l'insorgenza del fenomeno corruttivo sin dalle sue fondamenta, attraverso la promozione capillare della diffusione di una cultura della legalità intesa in senso ampio, quale modo di percepirsi parte attiva di un processo di miglioramento sociale, appaiono anche un prezioso strumento di "riqualificazione" della immagine del territorio.

Come reso noto dalla stessa Autorità Nazionale Anticorruzione, in un anno l'Italia ha scalato dieci posizioni nella classifica di Transparency International: secondo i dati dell'Indice della percezione della corruzione 2021 diffusi il 25 gennaio 2022, la nostra nazione si colloca infatti al 42° posto su una classifica di 180 paesi. L'anno precedente l'Italia occupava il 52° posto.

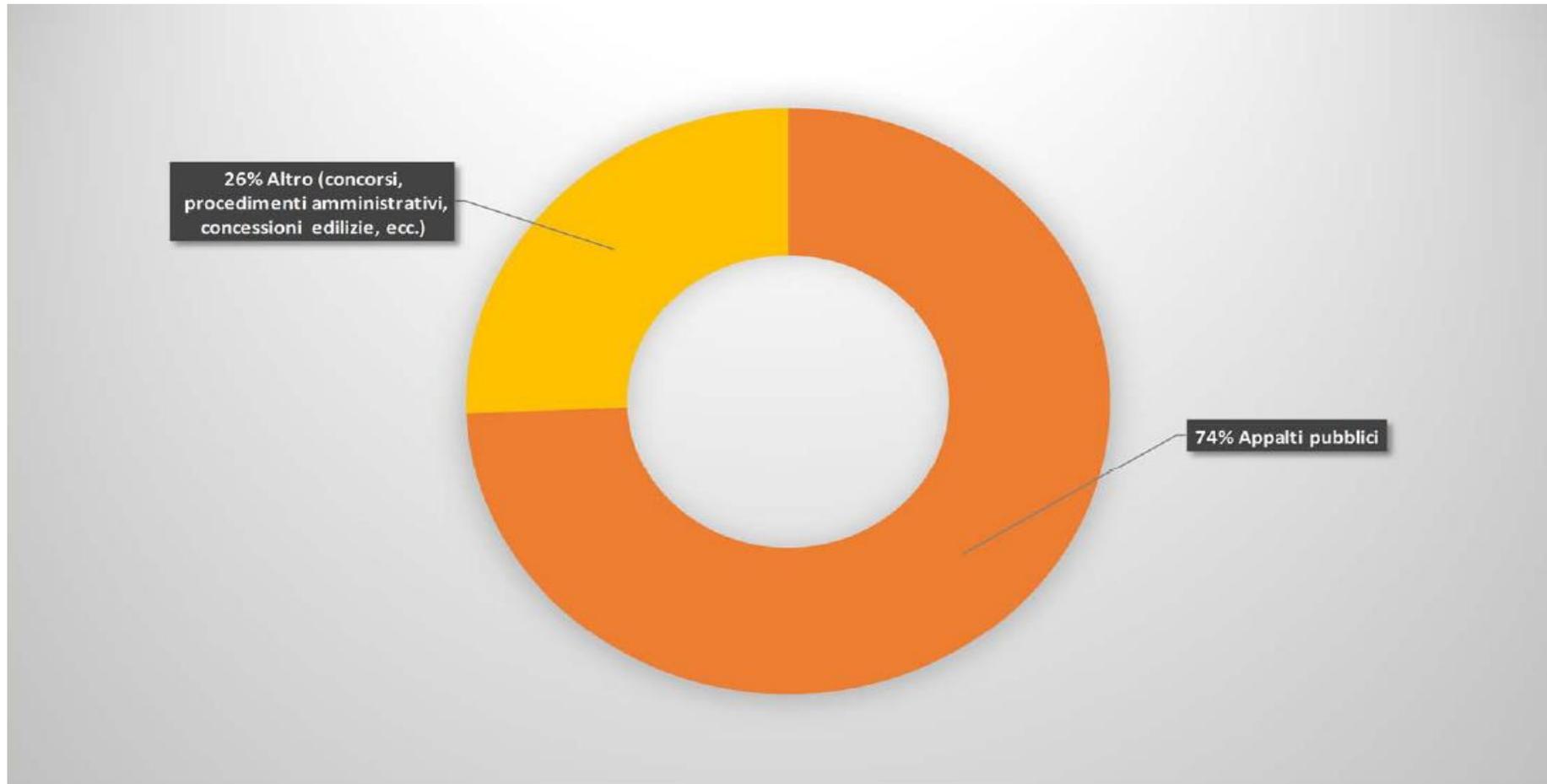
L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo, basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per i paesi più virtuosi. Il punteggio dell'Italia nel 2021 è 56, ben tre punti in più rispetto al 2020. L'andamento è positivo dal 2012: in dieci anni il Paese ha guadagnato 14 punti.

La media dei paesi dell'Europa occidentale è di 66 punti. I paesi meno corrotti del mondo secondo l'indice di Transparency sono la Danimarca, la Finlandia e la Nuova Zelanda con 88 punti. I più corrotti Marocco, Guyana, Colombia, Etiopia e Kosovo con 39 punti.

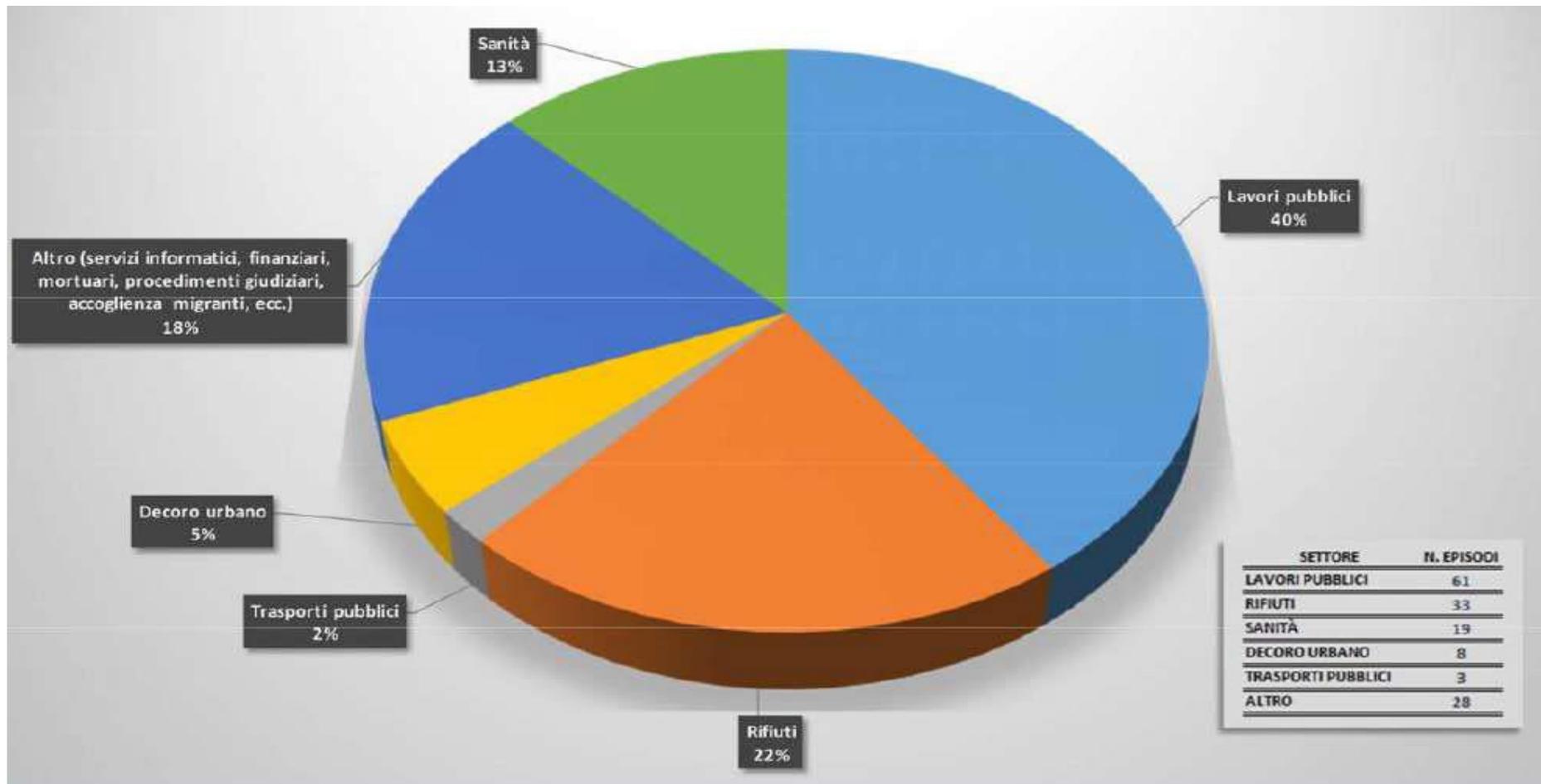
TAB 1 – EPISODI DI CORRUZIONE 2016 - 2019



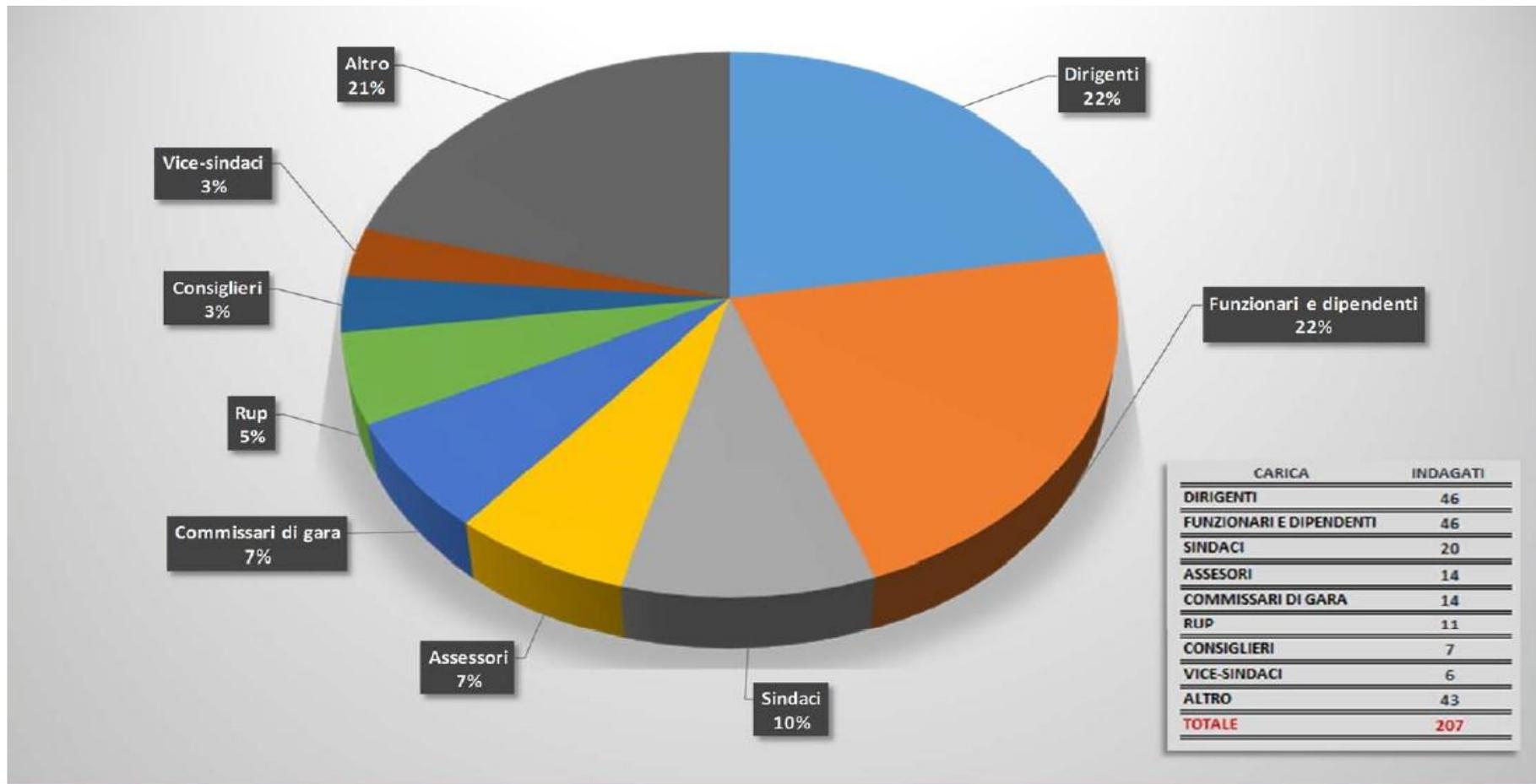
TAB 2 - AMBITO DELLA CORRUZIONE



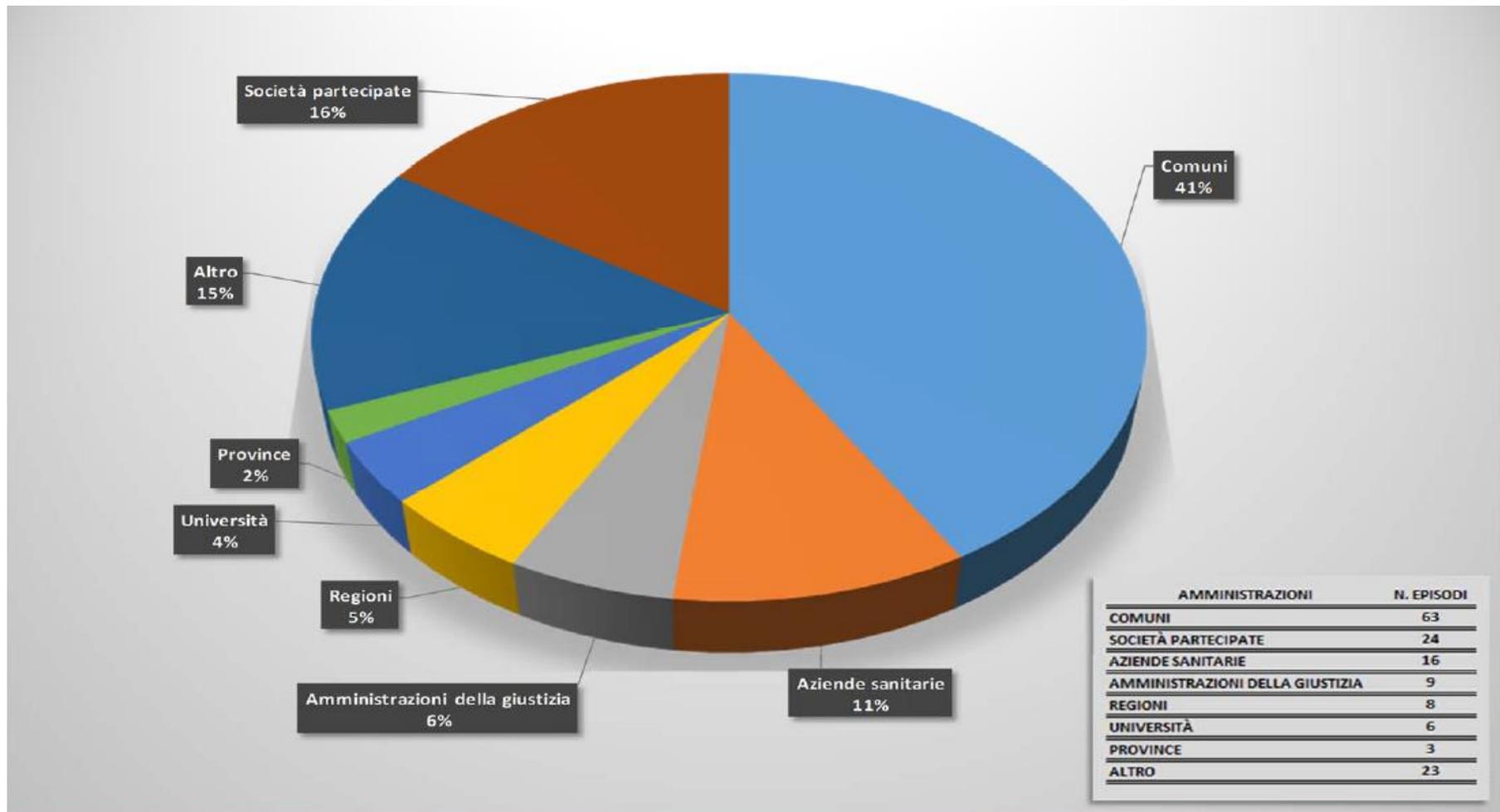
TAB 3 - SETTORI PIÙ COLPITI



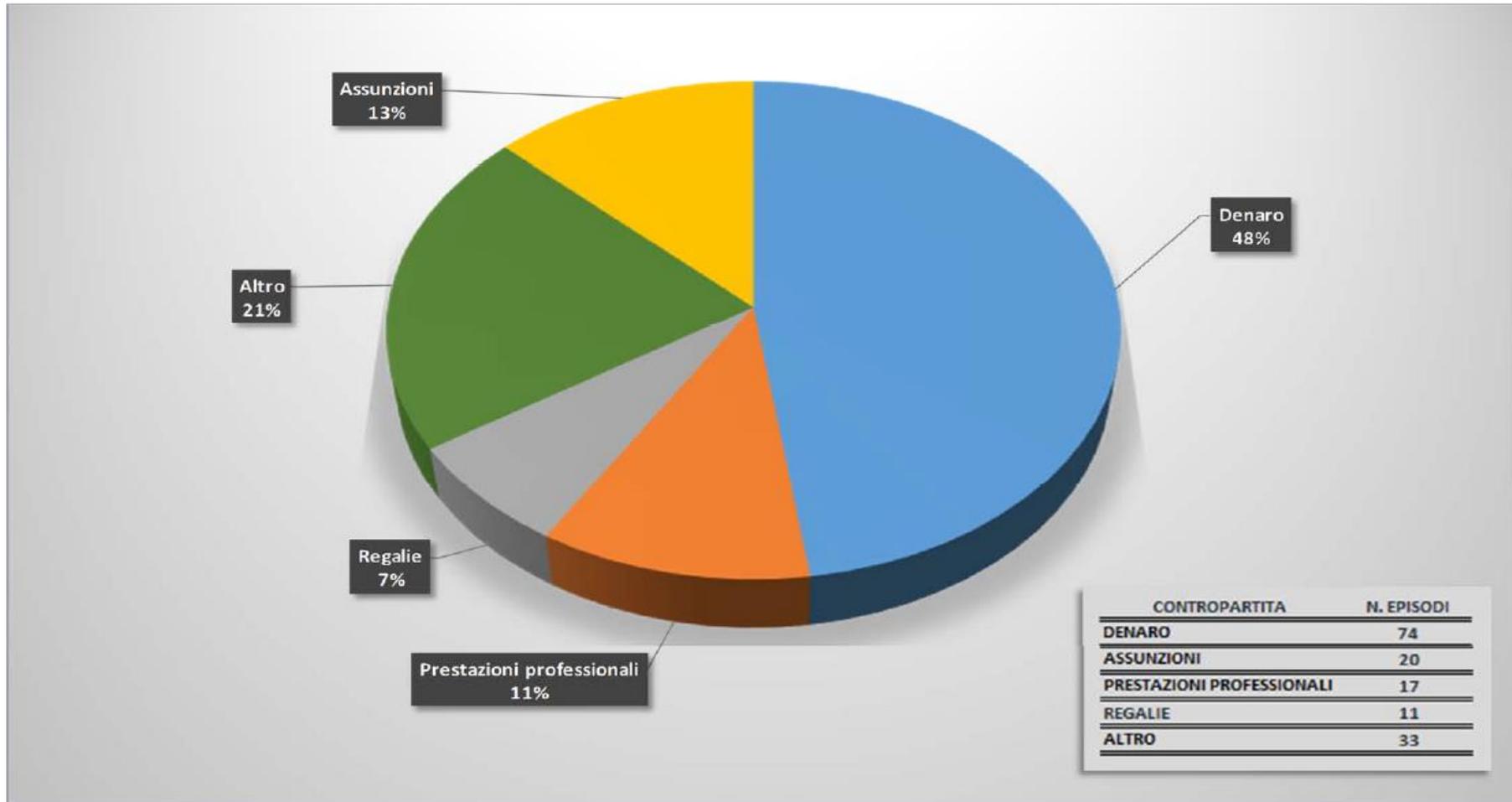
TAB 4 – TIPOLOGIA DEGLI INDAGATI



TAB 5 – AMMINISTRAZIONI COINVOLTE



TAB 6 – CONTROPARTITA DELLA CORRUZIONE



3. FUNZIONI, ORGANIZZAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO INTERNO DI INNOVA CAMERA

Innova Camera, già Asset Camera (cambio di denominazione determinato con Delibera della Giunta Camerale n.100 del 01/06/2016), Azienda Speciale della CCIAA di Roma è stata costituita con Delibera della Giunta Camerale n. 12 del 14 luglio 2008.

L'Azienda ha i seguenti **compiti istituzionali**:

- approntare, organizzare e gestire servizi alle imprese, ivi compresa la possibilità di fornire documenti e informazioni che scaturiscano da registri, albi, ruoli, elenchi e repertori tenuti dalla Camera di Commercio;
- provvedere allo svolgimento di attività di gestione e di elaborazione dati, di consulenza e di assistenza informatica, nonché di fornitura di prodotti e servizi anche informatici miranti ad ottimizzare l'efficienza funzionale del sistema e la valorizzazione del patrimonio informativo;
- favorire, attraverso servizi e progetti innovativi e di sviluppo, l'organizzazione di manifestazioni ed eventi, la realizzazione di piattaforme di rete, l'innovazione tecnologica, gestionale e culturale delle imprese e del tessuto di riferimento nel quale le imprese operano;
- svolgere attività per l'analisi, la qualificazione del territorio e la promozione dell'economia innovativa, collaborativa e di una economia che sia orientata allo sviluppo sostenibile;
- svolgere, attraverso servizi e progetti, la funzione di informazione per l'avvio e la qualificazione imprenditoriale delle imprese, in particolare quelle promosse da giovani e da donne;
- gestire il sito internet camerale e, su richiesta, di altre strutture camerali in collegamento con le altre realtà del sistema;
- valorizzare la qualità degli interventi della Camera e del sistema delle sue aziende e società partecipate e conseguire gli obiettivi aziendali, elaborando e realizzando progetti di comunicazione integrata, organizzando conferenze, convegni, seminari e manifestazioni, assicurando i rapporti con i media, curando la redazione della rassegna stampa assicurandone la divulgazione, organizzando, pianificando e coordinando l'attività di comunicazione esterna delle diverse strutture della Camera di Commercio di Roma, favorendo la realizzazione e diffusione delle pubblicazioni camerali;
- assistere la Camera nell'esercizio della comunicazione interna assicurando il relativo supporto tecnologico e operative;
- poter gestire le sale e gli spazi convegni che vengono affidati dalla Camera nell'ottica di favorire la realizzazione di attività di profilo

- istituzionale del sistema camerale, di iniziative proprie e di affitto a terzi;
- svolgere, nell'ambito delle attività esercitate, funzione di supporto per la Segreteria di presidenza ed i vertici dell'Istituzione.

Innova Camera, nell'ambito della propria mission istituzionale di servizio e sostegno all'attività delle imprese del territorio, realizza iniziative per la promozione della cultura digitale nei confronti delle categorie di utenti ed imprenditori cui è rivolta la propria attività. Agisce da catalizzatore, generatore e amplificatore di pratiche d'innovazione di prodotto, di processo, di servizio per il sistema delle imprese e del territorio, favorendo l'incontro tra innovatori, ricerca e imprese. Dispone delle competenze per ideare e implementare progetti aderenti agli indirizzi della Camera. Partecipa attivamente a Call e partnership per progetti nazionali e internazionali per l'aggregazione di sistemi, distretti, hub territoriali di eccellenza sui temi dell'innovazione. Promuove una cultura dell'innovazione capace di permeare ogni aspetto della vita delle imprese, assecondandone i valori di sviluppo, crescita e sostenibilità, conformemente agli indirizzi del Piano Nazionale Transizione 4.0 e ai temi di Agenda 2030. Innova Camera opera in questo ambito anche come struttura di servizi per il sistema camerale di cui è parte integrante.

Tutto questo nell'ottica dell'obiettivo principale di favorire l'innovazione nel mondo imprenditoriale e dare al Sistema Camerale visione e nuovi strumenti per aumentare la sua capacità di accompagnare le imprese nel raccogliere le sfide e le opportunità della fase economica e imprenditoriale, costruendo un nuovo modello di rapporto tra mondo camerale e impresa, innovando e semplificando procedure e modalità di tale rapporto.

Obiettivo, questo, quanto mai fondamentale proprio in un periodo, quale quello attuale, ove dopo un crollo del Pil sembra aprirsi una fase di ripresa economica basata su paradigmi diversi rispetto al passato e nella quale l'innovazione e il digitale si preparano ad avere un ruolo sempre maggiore.

L'Azienda, pertanto, è impegnata in una serie di iniziative tese a promuovere opportunità per le imprese mediante la conoscenza di nuove tecnologie digitali in tutti i settori produttivi, dalla manifattura industriale all'agricoltura, dal commercio all'artigianato. In particolare, l'Azienda da nove anni organizza "*Maker Faire Rome – The European Edition*", una delle manifestazioni più importanti dedicate alla promozione delle nuove tecnologie applicate ai diversi settori produttivi. Negli ultimi anni la manifestazione si integra al progetto PID Punti Impresa Digitale. La Camera di Commercio di Roma, anche attraverso Innova Camera, gestisce infatti il PID territoriale che rientra nel quadro più ampio del Network nazionale *Impresa 4.0* che nasce per accompagnare e supportare le imprese nella trasformazione digitale 4.0 con un approccio sinergico.

Negli anni *Maker Faire Rome* è sempre stata preceduta da iniziative preparatorie, quale quella organizzata il 24 e 25 giugno 2021 sui temi dell'AgriTech dal titolo: "*Buono!*". Due giorni di dirette e collegamenti da tutta Italia, oltre 50 appuntamenti, più di 100 ospiti di livello internazionale, 14 panel tematici. L'evento ha raccontato l'importanza del cibo per il nostro futuro, puntando ad affermare il valore della sostenibilità come

dimensione imprescindibile per il benessere sociale, culturale, ambientale ed economico e ha visto la partecipazione del Ministro degli Affari Esteri e della Cooperazione internazionale (MAECI), Luigi Di Maio e del Ministro per le Politiche giovanili, Fabiana Dadone.

Buono! ha rappresentato un dialogo indipendente verso il Food Systems Summit delle Nazioni Unite 2021, inserito nell'agenda ufficiale e un'occasione importante per valorizzare i protagonisti del mondo della produzione, dell'alimentazione, del consumo di cibo e la cultura che si muove intorno ad essi: un evento di avvicinamento che ha raccontato all'opinione pubblica perché è importante il cibo per l'oggi e il domani e le migliori pratiche dei nostri imprenditori del settore, decisive per il benessere e l'ambiente. *Buono!* è stato realizzato con il supporto di Agro Camera e con la partecipazione di Asvis, Arisial, Borghi Autentici, Commissariato Italiano per Expo Dubai e Apre. L'evento ha avuto il patrocinio del Ministero degli Affari Esteri.

È stato allestito un set tipo studio televisivo con relatori in presenza (Spazio Rossellini) ed è stato trasmesso in diretta *streaming* su varie piattaforme social afferenti a *Maker Faire Rome*.

L'evento *Buono!* è stato anche formazione: a tutti coloro che lo hanno seguito e che ne hanno fatto richiesta, è stato rilasciato un Open Badge dell'Università di Siena.

La nona edizione di *Maker Faire Rome – the European Edition* si è svolta dall'8 al 10 ottobre 2021 al Gazometro Ostiense: uno spazio fortemente evocativo, simbolo concettuale, oltre che visivo, della volontà di innovare, trasformare, crescere. Un'area di oltre 12 ettari, mai aperta al pubblico prima d'ora. Il successo dell'edizione digitale del 2020 ha convinto a mantenere, comunque, la rassegna anche *online*. Questo, grazie a una piattaforma dedicata che è stata divisa in diversi canali tematici sui principali *topics* di *Maker Faire* e un canale *Main*, sempre *live*, dal quale sono state raccontate tante storie d'innovazione. A tale scopo è stato organizzato un vero e proprio studio televisivo, allestito negli spazi del Gazometro dal quale, in diretta, sono stati trasmessi i contributi dei protagonisti nazionali e internazionali del mondo dell'innovazione. Per quanto riguarda la sezione formativa e divulgativa, considerata la difficoltà della gestione in presenza, è stata organizzata una sezione specifica denominata *Maker Learn Festival*: 5 giorni dedicati alla realizzazione di *webinar* (*workshop* e *talk*) che si è svolta dall'8 al 12 novembre 2021.

I contenuti proposti sono raccolti attraverso le Call:

Call for Sponsor, Call for Makers, Call for Universities and Research Institutes e Call for Schools.

Al Gazometro sono state 21mila le presenze nei giorni della Manifestazione, massima capienza consentita in rispetto delle normative anti-pandemia, 238 gli spazi espositivi presenti al Gazometro (stand e aree allestite, tra cui 20 internazionali) e 11 le aree espositive distinte tra edifici, gazometri e tensostrutture e raggruppati in 6 sezioni tematiche: Research, Fabrication, Art, Life, Health e Education.

Per quanto riguarda il canale in diretta (*main channel*), sono state 24 le ore di diretta televisiva, oltre 90 i collegamenti tra Italia ed estero, in diretta dai luoghi dell'innovazione e 142 gli ospiti nazionali e internazionali che si sono alternati sul palco.

Al sito internet (dati 12 settembre - 12 ottobre), si sono connessi 44.206 utenti, sono state 69.576 le sessioni e 183.982 le pagine visualizzate. Mentre per quanto concerne la piattaforma digitale, sono stati 340 gli stand virtuali, tutti gli espositori di Maker Faire Rome, anche quelli presenti fisicamente al Gazometro, hanno avuto a disposizione una vetrina online. Gli espositori presenti solo sulla piattaforma digitale, sulla base di una programmazione concordata, hanno potuto interagire con il pubblico attraverso delle «dirette online dagli stand». Diversi sono stati gli espositori stranieri provenienti da: *Giappone, Ucraina, Germania, Croatia, USA, Messico, Malta, Portogallo, Irlanda, India, Argentina, Norvegia, Svizzera, Spagna, Emirati Arabi, Olanda, Gran Bretagna.*

Come ogni anno la Manifestazione si è aperta con l'Opening Conference, quest'anno intitolata "Fast Forward - The Future In The Making". Interventi, in presenza e da remoto, di oltre 20 speaker di rilevanza nazionale e internazionale tra cui Roya Mahboob, imprenditrice afghana, Ceo di Digital Citizen Fund; Hiroaki Kitano, Presidente e Ceo di Sony Computer Science Laboratories e Presidente del Systems Biology Institute, Luca Parmitano, colonnello dell'Aeronautica Militare Italiana e astronauta dell'ESA. Presente anche il Ministro per le Politiche Giovanili, Fabiana Dadone

L'Opening Conference è stata trasmessa, oltreché sul portale di MFR, in diretta streaming dai siti dei quotidiani Repubblica.it e Messaggero.it

Come anticipato, la parte di informazione e formazione è stata programmata con un format specifico, denominato "Maker Learn Festival", tenutosi tra l'8 e il 12 novembre 2021: in linea con gli obiettivi del progetto PID, si sono tenute sessioni di e-learning organizzate in collaborazione con partner e maker sui principali temi dell'Innovazione, dall'intelligenza artificiale alla robotica, dal recycling all'upcycling, dalla manifattura digitale alla sostenibilità, edutainment per i ragazzi, 64 webinar – talk e workshop che hanno visto la partecipazione di oltre 3.400 visitatori unici.

I temi dei progetti presentati a Maker Faire Rome hanno spaziato dall'agritech al foodtech, dal digital manufacturing alla robotica, dall'intelligenza artificiale alla mobilità, dall'economia circolare alla salute, dall'IoT al recycling fino alla data science e al design thinking, oltre alle sezioni dedicate di Maker Art e Maker Music.

Robotica e Intelligenza artificiale: tra gli argomenti che, nel corso degli anni, sono stati protagonisti a Maker Faire Rome e che hanno riscosso un crescente interesse di pubblico ci sono la robotica e l'intelligenza artificiale. Ciò anche grazie alle collaborazioni sempre più solide con l'Istituto

di Robotica e Macchine Intelligenti, I-Rim (ente senza scopo di lucro che raggruppa università, imprese, enti di ricerca, soggetti interessati allo sviluppo della robotica e delle macchine intelligenti per il miglioramento delle condizioni generali della Società) e il Laboratorio nazionale di Intelligenza Artificiale del Cini (Consorzio Interuniversitario Nazionale per l'Informatica - il principale punto di riferimento della ricerca accademica nazionale nei settori dell'Informatica e dell'Information Technology).

Maker Art e Maker Music: dopo il successo dell'edizione 2019 e 2020, basata soprattutto su un coinvolgimento di più di 30 artisti internazionali da tutto il mondo, la sezione 2021 di Maker Art ha visto la presenza di un numero inferiore di installazioni, ma di grande impatto. Maker Music e Maker Art costituiscono parte del palinsesto di Maker Faire Rome in virtù dell'importanza che l'innovazione sta progressivamente rivestendo in questi settori.

Agrifood e sostenibilità: sostenibilità e Agrifood sono da sempre due sezioni cruciali di Maker Faire Rome.

Le sezioni della manifestazione 2021 hanno presentato un ricco panorama di innovazioni applicabili alle imprese, alle filiere agricole e ai sistemi locali. Hanno partecipato alle attività di Maker Faire 2021 i più importanti enti nazionali di ricerca, tra cui il Crea, il Cnr, l'Enea, oltre al mondo universitario e a una selezione di imprese private impegnate nel mondo dell'innovazione. Complessivamente sono state presentate oltre 50 innovazioni per l'agricoltura e l'ambiente.

Education: le nuove generazioni guardano al futuro attraverso la Maker Faire Rome. Lo ha confermato ancora una volta la grande partecipazione di atenei e scuole attraverso le relative call. Nell'area Education di MFR 2021, sia on line sia in presenza, è stato possibile ammirare i progetti provenienti da 30 scuole secondarie italiane, dalla Sicilia al Friuli Venezia Giulia e 2 europee (Croazia e Norvegia).

Sono stati 10 i progetti di altrettanti ITS (Istituti Tecnici Superiori), provenienti da tutta Italia e selezionati dal team ITS4.0 del Ministero dell'Istruzione coordinato da Stefano Micelli dell'Università Ca' Foscari di Venezia. Una serie di idee innovative che spaziano dalla sensoristica alla sostenibilità, dalla cultura al turismo e mettono in comunicazione le aspirazioni individuali, le esigenze del territorio e il mondo produttivo, generando valore reale per tutti.

"Maker Faire Rome – The European Edition" ha potuto contare sul supporto del Ministero degli Affari Esteri e di partner istituzionali quali l'Agenzia ICE. Anche quest'anno l'ICE ha messo a disposizione della fiera alcuni Uffici nell'ambito delle attività di scouting di operatori esteri (investitori, giornalisti, blogger) provenienti da Francia, Germania, Regno Unito, Usa e Israele al fine di contribuire a potenziare la manifestazione e a renderla

sempre più internazionale e *business-oriented*.

Tra i partner istituzionali, anche quest'anno è stata presente la Regione Lazio, in partecipazione congiunta con la Camera di Commercio di Roma e Unioncamere Lazio, una collaborazione con Maker Faire Rome consolidata negli anni.

Regione Campania, Regione Puglia e il Ministero delle Politiche giovanili sono stati anch'essi partner dell'edizione del 2021.

Da diversi anni Roma Capitale, l'Ambasciata degli Stati Uniti e quella di Israele patrocinano e contribuiscono all'iniziativa, per alcune edizioni passate il patrocinio è stato concesso anche dal Ministero dello Sviluppo Economico, dal Ministero dell'Ambiente e dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

La Maker Faire Rome ha potuto contare sul prezioso supporto di media partner quali la RAI (main media partner tv che è stata presente con diverse testate specializzate del gruppo), Il Messaggero (main media partner press & digital), Rinnovabili.it e Innovation Post.

I tanti Sponsor, nazionali e internazionali, hanno reso fattibile la realizzazione della manifestazione e moltiplicato l'offerta di contenuti fruibili: tra i principali Eni (main partner), Sanofi, Acea, Terna, Unicredit, Arrow Electronics, Unidata, Sony, Intellimech (gold partner), STMicroelectronics, Teko (silver partner), CampuStore, R-Store (bronze partner).

Inoltre, nell'ambito di Maker Faire Rome, vengono organizzati dei contest. I contest sono iniziative speciali, ideate e promosse da Maker Faire Rome in collaborazione con i Partner, finalizzate a valorizzare e premiare i migliori progetti su alcuni temi specifici. Grazie ai contest Maker Faire Rome non è solo un punto di arrivo per i tanti innovatori che presentano i propri progetti, ma un vero punto di partenza verso un futuro migliore. Un riconoscimento pubblico e tangibile al valore dei progetti affini ai temi dell'evento. Sono inoltre iniziative che fungono da volano per l'acquisizione dei Partner, strumenti attraverso i quali viene aggiunto valore, in termini di contenuti e visibilità, alla loro partecipazione.

I contest 2021 sono: "Make to Care", "MakeITCircular", "Roma by Light Acea", "Maker Music x YOUTH"

L'interesse mediatico per la manifestazione si è sostanziato in oltre 1.400 articoli pubblicati tra carta stampata e on line sia su testate nazionali che locali (tra le nazionali, Repubblica, Corriere della Sera, Il Messaggero, Sole24 Ore, Stampa, Quotidiano Nazionale, Il Foglio, Libero, Il Giornale, Avvenire, etc...) e oltre 70 servizi radio/tv (tra cui le principali testate Rai con due passaggi al TG1 oltre a servizi su TG5, SkyTg24, TgCom Mediaset, La7- L'Aria che Tira, Radio Rai, Rtl 102,5, Rds e Radio Italia) nello specifico si segnalano: TG1 ore 13 e ore 20 ; Rai Uno Unomattina;TG2 ore 17 ;TG2 (Tg2 Italia speciale su Maker Faire, durata 19 minuti 10 secondi); Rai 3 Agorà (3 servizi di 1,24 min., 4,30 min. e 4,49 minuti); TG3 Regione Europa; TG3 Buongiorno Regione Lazio (in diretta dal Gazometro, durata 4 minuti e 18 secondi)

Le campagne promozionali on line hanno dato il seguente esito (27 settembre-10 ottobre): 43.221.826 totale *impression* su quotidiani digitale e

sui social (Italia) con un totale di 280.937 totale click (Italia) mentre per le campagne estero 123.839.757 totale *impression* e 153.074 totale *click*.

Tra le attività di Innova Camera volte alla diffusione della cultura digitale si inserisce quella relativa alla gestione, per conto della Camera di Commercio di Roma, del progetto PID – Punto Impresa Digitale. Il Punto Impresa Digitale è la risposta delle Camere di Commercio alla richiesta del MISE di realizzare un network di punti informativi e di assistenza alle imprese sui processi di digitalizzazione. Il progetto si inserisce all'interno del più ampio contesto del Network nazionale Transizione 4.0, nato per accompagnare e supportare le imprese nella trasformazione digitale.

Nell'ambito del progetto PID, l'azienda svolge anche attività di digital assessment, orientamento, formazione ed eventi, assistenza.

Gli strumenti di valutazione (assessment) della maturità digitale proposti dal PID sono: SELF4.0 e Digital Skill Voyager.

SELF4.0 è un assessment on line che l'impresa può compilare in completa autonomia

SELF4.0 restituisce automaticamente al termine del questionario un report sintetico con il posizionamento dell'impresa rispetto ai processi produttivi oggetto di indagine.

Le imprese di Roma, nel 2021, hanno compilato 739 self assesment (43% specialista, 32,6% apprendista, 13,8 esperto, 8,4 campione, 2,2 esordiente).

Digital Skill Voyager è il nuovo strumento per la valutazione delle competenze digitali rivolto a studenti e lavoratori.

Digital Skill Voyager è un test on line accessibile dal portale www.dskill.eu impostato con le tecniche della gamification

A Roma sono stati completati 334 skill voyager (seconda città a livello nazionale come numero di compilazioni).

L'obiettivo della divulgazione di questi strumenti è aumentare la consapevolezza di imprese e lavoratori del proprio livello di digitalizzazione e rapportarsi in modo più consapevole e strategico al mercato.

Il PID svolge attività di orientamento delle imprese verso strutture specialistiche come i Digital Innovation Hub e i Competence Center.

I Digital Innovation Hub nascono per incentivare l'industrializzazione 4.0, attraverso la simbiosi tra la formazione ed il mondo del lavoro, sfruttando l'innovazione degli strumenti digitali e la presenza concreta sul territorio: si tratta di una concreta collaborazione ricerca-imprese mirata alla formazione di nuove competenze, che coinvolge Centri Di Ricerca, Cluster, Enti Locali, Fablab, Incubatori di Start-Up, Investitori, Parchi Scientifici

e Tecnologici, Player Industriali ed Università.

I Competence Center sono i poli di innovazione tecnologica specializzati per settore: additive manufacturing, big data, analytics, cloud, cybersecurity, Internet of Things, realtà aumentata, robotica e simulazione.

Il Pid realizza eventi formativi e informativi per le imprese diretti a:

- favorire la crescita della consapevolezza attiva sulle soluzioni possibili offerte dalle tecnologie abilitanti di Impresa 4.0
- qualificare le competenze e le risorse del personale che opera all'interno delle imprese per renderlo preparato a cogliere le opportunità offerte dalla rivoluzione industriale e dalle nuove tecnologie abilitanti.

Gli eventi possono essere di carattere generale, per sensibilizzare le imprese sulle tematiche relative alla strategia nazionale del Governo italiano sul digitale e l'innovazione o di approfondimento che rappresentano invece dei focus sulle tecnologie abilitanti previste dal Piano Nazionale Impresa 4.0 e loro possibili applicazioni in specifici settori produttivi o filiere evidenziando aspetti di utilità per le imprese includendo, ove possibile, testimonianze di imprese che le hanno adottate o interventi di carattere esperienziale per poter "toccare con mano" la quarta rivoluzione industriale.

Nel 2021 sono stati organizzati 148 eventi che hanno coinvolto 34.880 partecipanti:

- Dialoghi sul futuro (n. eventi 9 – partecipanti 793)
- Marketing digitale: impara a vendere online (n. 3 eventi – partecipanti 432)
- Saper competere – Accresci le tue competenze digitali n. 14 Masterclass (n. 42 eventi – partecipanti 7.192)
- Presentazione Ricerca Unicredit e Ipsos (partecipanti 176)
- Formarsi per intraprendere – n. 9 Masterclass (n. 27 eventi – partecipanti 1.812)
- Maker Faire Rome 2021 (partecipanti 21.000)
- Maker Learn Festival (n. eventi: 64 – partecipanti 3.449)
- FacceDaSelfi (n. 26 visualizzatori unici)

Il PID svolge attività di assistenza, informazione sui servizi digitali e di supporto (anche finanziario) alle imprese per realizzare i loro progetti innovative. Voucher Digitali Impresa 4.0 per sostenere le iniziative di digitalizzazione: il Bando 2021, ormai chiuso ed in fase di rendicontazione, prevede contributi a fondo perduto per consulenza, formazione e acquisto di beni e servizi strumentali finalizzati all'introduzione di tecnologie in ambito Impresa 4.0. L'azienda svolge l'attività di segreteria per il Bando Voucher.

Per l'assistenza alle imprese, in generale, nell'arco dell'anno si sono registrati 1.000 contatti tra e-mail e telefonate.

Innova Camera, oltre alle attività sopra descritte, si occupa di supportare la Camera di Commercio di Roma nelle attività di comunicazione istituzionale e di Ufficio stampa gestione del sito internet dell'Ente
Si occupa inoltre dell'ideazione e realizzazione di eventi, ideazione e realizzazioni editoriali; programmazioni pubblicitarie su media tradizionali, comunicazione web e social.

Su questa base sono identificate le azioni strategiche di Innova Camera:

- mantenere i servizi essenziali che attualmente l'Azienda rende al Sistema camerale;
- sviluppare e diffondere la cultura dell'innovazione digitale e tecnologica nel mondo delle imprese.

L'Azienda persegue finalità di interesse pubblico senza scopo di lucro operando secondo le norme del diritto privato. Ad essa si applicano le norme in materia di contratti pubblici (D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), prevenzione della corruzione e trasparenza (Legge n. 190/2012 e D. Lgs. n. 33/2013) e digitalizzazione di atti e documenti (D. Lgs. n. 82/2005).

Assetto Istituzionale

Sono Organi dell'Azienda Speciale:

- **L'Organo di Amministrazione**, che provvede all'amministrazione ordinaria dell'Azienda ed è composto da cinque componenti:
 - il Presidente dell'Azienda, che lo presiede;
 - quattro componenti nominati dalla Giunta Camerale.

Alle riunioni dell'Organo di Amministrazione partecipa, in veste consultiva, il Segretario Generale della Camera di Commercio

- **Il Collegio dei Revisori dei Conti**, che è composto da tre membri effettivi e due supplenti, di cui uno effettivo, con funzioni di Presidente ed uno supplente, nominati dal Ministro dello Sviluppo Economico, uno effettivo nominato dal Ministro dell'Economia e delle Finanze ed uno

effettivo ed uno supplente nominati dalla Regione.

- Il **Presidente**, che ha la rappresentanza legale e istituzionale ed è nominato dalla Giunta Camerale tra i componenti del Consiglio Camerale.

Nel Regolamento di Organizzazione dell'Azienda sono disciplinate le competenze del Direttore Generale (art. 21 del Regolamento), ai sensi del quale il Direttore “sovrintende all’organizzazione complessiva dell’Azienda coordinandone e controllandone le attività, gestisce il personale dell’Azienda e garantisce la legittimità, anche contabile, della gestione attestando la correttezza delle procedure”.

Organizzazione dell’Azienda

L'Azienda è così strutturata (cfr. Bilancio di Previsione e Programma di attività 2022 e organigramma):

- Direzione generale (DG)
- Amministrazione, Formazione e Ufficio Tecnico
- Ufficio stampa
- Funzioni di staff della Direzione Generale (Controllo di gestione, Affari legali, contrattualistica e acquisti generali, Compliance aziendale / Societario, Gestione documentale, Servizi informativi aziendali Gestione del personale, Segreteria, Studi e analisi territoriali e Supporto alle Presidenza della CCIAA)
- Linea A - Comunicazione
- Linea B – Siti e servizi camerali
- Linea C – Progetti per l’innovazione e per i fondi europei

Di seguito gli obiettivi generali per ciascuna Area:

Linea A - Comunicazione: gestire le relazioni e il contatto con i media del sistema camerale; evidenziare la presenza sulla stampa del sistema camerale; supportare il sistema camerale monitorando, attraverso le fonti informative, le principali notizie economiche e imprenditoriali; promuovere l'immagine istituzionale del sistema camerale; migliorare la conoscenza dei servizi offerti e delle iniziative realizzate sull'evoluzione delle dinamiche del mondo imprenditoriale; promuovere gli eventi organizzati dall'azienda; gestire i social media; gestire pianificazioni pubblicitarie su media tradizionali, web e social anche per conto delle altre aziende speciali; ideare, curare e realizzare pubblicazioni promozionali e istituzionali; ideare, curare e realizzare progetti sull'Open Innovation.

Linea B – Siti e servizi camerale: realizzare iniziative per la erogazione di servizi al sistema camerale romano anche attraverso tecnologie web; gestione, anche interattiva, e coordinamento dei progetti e delle iniziative di innovazione web based; gestione del portale istituzionale della Camera e dei servizi on line (CRM – Newsletter – Sistema appuntamenti – sotto siti), supporto agli uffici camerale, supporto alle attività della Presidenza della CCIAA;

Linea C – Progetti per l’innovazione e per i fondi europei: gestire le procedure organizzative e tutti gli aspetti operativi, di produzione e di marketing delle iniziative dedicate alla diffusione della cultura dell’innovazione, con particolare riferimento al progetto Maker Faire Rome ed alle iniziative ad esso collegate. Ideare, curare e realizzare progetti dedicati all’accompagnamento delle imprese in percorsi di trasformazione digitale. Curare e coordinare i servizi tecnici e di supporto per la produzione e la realizzazione di eventi. Ideare, curare e realizzare le attività di marketing per la ricerca e la gestione di partner per gli eventi, anche attraverso il coordinamento e la realizzazione di progetti speciali a loro dedicati. Ideare e partecipare a progetti europei cofinanziati, sia diretti che indiretti, a supporto dell’innovazione e della digitalizzazione delle imprese, per abilitare processi di trasferimento di know-how volti al rafforzamento della competitività del sistema imprenditoriale.

Il personale dell'Azienda è suddiviso secondo la dotazione organica approvata con Delibera Giunta Camera di Commercio di Roma n. 17/15:

Livello contrattuale	n. unità
Dirigente	3
Quadro*	10
I livello	10
II livello	11
III livello**	8
IV livello	2
Red. Capo CCNL Giornalisti	1
Red.sen. CCNL Giornalisti	1
Totale	46

Ove non diversamente scritto si applica il CCNL Commercio.

Tutti i posti previsti sono effettivamente occupati ad eccezione di un posto da dirigente e tutto il personale indicato è a tempo indeterminato.

*Un'unità di personale con qualifica di Quadro è in aspettativa non retribuita

**Un'unità di personale con qualifica di Secondo livello è in congedo non retribuito per formazione ex Art. 172 CCNL Terziario

Il personale attualmente in servizio a tempo indeterminato è di n. 45 unità.

4. OBIETTIVI STRATEGICI

L'Organo di Amministrazione di Innova Camera, consapevole del valore primario del buon andamento della pubblica amministrazione, e nella profonda convinzione che la corretta attuazione del PTPCT comporti necessariamente un'efficiente programmazione e gestione delle misure da adottare ai fini della prevenzione della corruzione, individua e definisce i seguenti obiettivi strategici.

Attraverso la stesura del PTPCT e la sua azione integrata con i sistemi di controllo interno già adottati, Innova Camera si impegna a proseguire un percorso che si pone come traguardo l'individuazione, la prevenzione e l'efficace gestione del rischio di corruzione.

Pertanto, l'Azienda si impegna a:

- identificare i rischi concreti a cui è esposta, mediante un attento esame del contesto interno ed esterno in cui opera, delle attività e dei processi aziendali, delle posizioni organizzative e del rischio di eventi corruttivi astrattamente configurabile;
- valutare i rischi concretamente riscontrati e classificarli in base al grado di rilevanza, in modo da agire prioritariamente sulle aree maggiormente a rischio;
- definire controlli, misure organizzative e linee di condotta a presidio dei processi in cui è presente il rischio di commissione di reati contro la pubblica amministrazione, modulando l'intensità dei presidi in funzione del livello di esposizione al rischio;
- prestare la massima attenzione agli adempimenti in materia di Trasparenza indicati nel D.lgs. 33/2013, nelle linee guida dell'Anac e nelle Circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- programmare le attività di monitoraggio e riesame da attuare dopo l'approvazione del Piano, in modo da implementare ed efficientare il sistema di prevenzione della corruzione.

Considerato lo stretto legame (ribadito con vigore dal P.N.A. 2019) del presente piano con gli altri documenti di programmazione strategica, e in particolare con il Piano della Performance, così come per l'annualità 2021 anche per il 2022 verranno assegnati alla Direzione Generale e ad alcuni dipendenti specifici obiettivi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, le cui risultanze confluiranno in una Relazione

annuale recante i risultati delle attività svolte.

La misurazione e la valutazione della performance individuale, inoltre, verrà effettuata non solo tenendo conto degli obiettivi operativi assegnati, ma altresì sulla base della corretta adozione delle misure di prevenzione della corruzione, generali e specifiche, individuate nel presente PTPCT.

5. FINALITÀ E CONTENUTI DEL PTPCT

L'adozione e attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPCT) di Innova Camera risponde all'obiettivo di rafforzare i principi di buon andamento, imparzialità, legalità, correttezza e trasparenza nella gestione delle attività aziendali attraverso misure organizzative sostenibili.

Lo sviluppo di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione intende promuovere, più in generale, il corretto funzionamento delle strutture aziendali e tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione dell'Azienda nei confronti di molteplici interlocutori.

In tale contesto, il PTPCT è finalizzato a:

- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari a impegnarsi attivamente e costantemente nel rispetto delle procedure e delle regole interne, nell'attuare ogni utile intervento atto a prevenire e contenere il rischio di corruzione e adeguare e migliorare nel tempo i presidi di controllo aziendali posti per far fronte a detti rischi;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra Innova Camera e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando e segnalando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di conflitti d'interesse o di fenomeni corruttivi;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati in base al sistema interno aziendale;
- contribuire a sviluppare una piena consapevolezza del fatto che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'Azienda a gravi rischi sul piano dell'immagine oltre che il singolo soggetto che commette la violazione a conseguenze sul piano penale.

I Destinatari del PTPCT sono gli amministratori, il vertice, i componenti degli organi di controllo/vigilanza, i dipendenti/collaboratori di Innova Camera, i revisori dei conti e, per le parti pertinenti, i consulenti e i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione di Innova Camera:

- è redatto tenendo presenti le finalità della L. n. 190/2012 e del D. Lgs. 33/2013, i principi ispiratori del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, nonché le determinazioni e le linee guida pubblicate dall'Anac;
- è redatto favorendo la partecipazione dell'intera struttura aziendale;
- è inteso quale insieme di norme (anche di carattere deontologico), principi e regole adottate dall'Azienda in relazione alle attività svolte;

- si pone l'obiettivo di prevenire il rischio di commissione dei reati di corruzione cui è potenzialmente esposta Innova Camera;
- è pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito Internet dell'Azienda.

Il concetto di corruzione che viene preso come riferimento nel presente PTPCT ha un'accezione ampia: è comprensivo dell'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione - sia che vengano consumati sia che non superino la soglia del tentativo - disciplinati nel Libro II Titolo II, del codice penale. Si tratta, però, di una nozione di corruzione più ampia rispetto a quella penalistica, coincidente, in linea con la determinazione Anac (n. 12 del 28 ottobre 2015), con la c.d. "maladministration", intesa come l'assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Come ribadito anche nel P.N.A. 2019, a partire dal 2012 è cambiato più che altro l'approccio al fenomeno corruttivo, perché si è ampliato il campo di intervento, prima circoscritto a sanzionare specifiche condotte individuali, a questioni preliminari, aspetti organizzativi, regolazione e procedimentalizzazione di specifiche attività. Questo "ampliamento" è quindi soltanto il frutto della diversa logica della prevenzione rispetto alla repressione: un mutamento di prospettiva per cui diventano rilevanti situazioni nelle quali il rischio è meramente potenziale, il conflitto di interessi "apparente", ma in presenza delle quali è necessario entrino in gioco misure di "allontanamento" dal rischio, con scelte che talvolta prescindono completamente dalle condotte individuali.

Il presente piano è stato, quindi, redatto prendendo in considerazione anche atti e comportamenti che, seppur non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico.

Con il presente PTPCT, Innova Camera adotta anche il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2022-2024.

Il PTPCT contiene al suo interno una apposita sezione dedicata alla Trasparenza. Innova Camera persegue il raggiungimento degli obiettivi strategici in materia di trasparenza, ovvero:

- garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- concepire la trasparenza come accessibilità totale sia attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale che attraverso gli istituti dell'accesso documentale e civico alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione.

Il Presidente di Innova Camera, con decreto 1/2016 del 28 gennaio 2016, ratificato con delibera dell'O.d.A. n. 4 del 18 febbraio 2016, ha

nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) il Dr. Massimiliano Colella, Direttore Generale dell’Azienda.

Con il presente documento Innova Camera ha dato attuazione alla Legge 190/2012 identificando e definendo le linee guida e le attività programmatiche e propedeutiche allo sviluppo e all’adozione del PTPCT, con l’obiettivo di implementare il Sistema di Controllo Interno già in essere.

L’Azienda è dotata di strumenti e procedure importanti per la prevenzione di fenomeni corruttivi quali:

- un regolamento per l’acquisizione di beni e servizi (recentemente aggiornato, con Delibera dell’O.d.A. n.10/2021 del 24 marzo 2021);
- un regolamento per la gestione amministrativa e finanziaria;
- un regolamento interno per la gestione dei rapporti con il personale e del funzionamento degli uffici;
- un piano annuale di incentivazione della performance sottoposto all’approvazione dell’Organo di Amministrazione e del competente Organo di controllo della CCIAA (Organo Indipendente di Valutazione);
- un software per l’inoltro e la gestione delle segnalazioni di illeciti (whistleblowing)
- un software per la protocollazione, gestione e conservazione “a norma” dei documenti aziendali
- un Manuale per la Gestione Documentale di prossima adozione

Inoltre, con Ordine di Servizio n.1/22 del 27/01/2022, l’Azienda ha adottato un nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti, come previsto nel piano triennale per la prevenzione della corruzione 2021-2023, ai sensi della legge 190/2012.

Con riferimento al Regolamento di accesso agli atti di prevista elaborazione, si fa presente che:

- il vigente “Regolamento per la disciplina dell’esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi della Camera di Commercio di Roma”, approvato con deliberazione di Giunta n. 78 del 19/04/2010, prevede all’art. 13 che lo stesso si applica anche ai documenti amministrativi prodotti e stabilmente detenuti dalle Aziende Speciali della Camera di Commercio di Roma, ove svolgano funzioni previste dallo Statuto Camerale e ad esse delegate.
- l’emanando “Regolamento per la disciplina del diritto di accesso documentale, civico e generalizzato a documenti, dati e informazioni detenuti dalla Camera di Commercio di Roma”, come comunicato dallo stesso ente con nota del 17/02/22, rafforza ulteriormente la previsione abbracciando indistintamente tutti i documenti, dati e informazioni comunque formati e detenuti dalle Aziende Speciali.

Premesso quanto sopra, l’Azienda è tenuta a fare esclusivo riferimento in materia di accesso al Regolamento della Camera di Commercio di Roma.

L'Azienda, infine, adotterà nel corso del corrente anno un Regolamento in materia di inoltro e gestione delle segnalazioni di illeciti (whistleblowing) in aggiunta al software per l'inoltro delle segnalazioni di cui sopra.

In quanto stazione appaltante ai sensi del d.lgs. n.50/2016, l'Azienda ha inoltre nominato due Responsabili Unici del Procedimento che sovrintendono alle procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi.

Il PTPCT ha validità triennale ed è soggetto ad aggiornamento annuale (così come previsto dal P.N.A.), o comunque ogni volta che significative variazioni organizzative dovessero determinarne la necessità, tenuto conto di quanto previsto dalla normativa in materia.

L'aggiornamento annuale del PTPCT dovrà tenere conto:

- dell'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione;
- dei cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione di Innova Camera;
- di eventuali significativi mutamenti organizzativi e/o delle attività di business;
- dell'emersione di nuovi fattori di rischio che non siano stati considerati in fase di predisposizione del PTPCT precedente;
- delle modifiche intervenute nelle misure definite per prevenire il rischio di corruzione;
- dell'accertamento di significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute.

Il RPCT potrà proporre modifiche al PTPCT qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne all'Azienda possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

È piena consapevolezza del Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, infatti, che il Piano non è un documento, ma un processo graduale che si alimenta di continue attività di adeguamento.

Il PTPCT è parte integrante e sostanziale delle regole interne e delle policy aziendali.

Esso deve essere rispettato dagli esponenti aziendali, da tutto il personale di qualsiasi ordine e grado e da tutti coloro che, a diverso titolo, entrino in rapporto, anche di collaborazione professionale, fornitura di beni, prestazione di servizi o esecuzione di lavori per Innova Camera.

6. IL PROCESSO DI DEFINIZIONE DEL PTPCT

6.1 I principi di riferimento

Il complesso processo di definizione del **PTPCT**, l'adozione delle misure di prevenzione ivi contenute e i correlati strumenti operativi si ispirano ai principi guida strategici, metodologici e finalistici enunciati dal P.N.A. 2019 (Parte II, § 1), che l'Azienda condivide pienamente. In aggiunta ai principi affermati nel P.N.A., l'Azienda si attiene ai seguenti principi:

➤ **Coerenza con le *best practices*, i principi di riferimento e i criteri attuativi definiti dalla Camera di Commercio di Roma**

Il PTPCT è definito in coerenza con le *best practices* nazionali e internazionali in materia di prevenzione della corruzione e con i principi di riferimento e i criteri attuativi anche definiti dalla Camera di Commercio di Roma.

➤ **Approccio per processi**

Il PTPCT, in generale, considerata la dimensione dell'Azienda, è ispirato a una logica per processi, indipendentemente dalla collocazione delle relative attività nell'assetto organizzativo e societario di Innova Camera.

➤ **Approccio basato sul rischio**

Il PTPCT si basa sull'identificazione, valutazione e monitoraggio dei principali rischi di corruzione ed è definito e attuato in funzione delle fattispecie e della rilevanza dei relativi rischi che indirizzano anche le priorità di intervento.

➤ **Prevenire attraverso l'informazione**

Si ritiene fondamentale che tutte le persone che lavorano all'interno di Innova Camera siano coinvolte e contribuiscano direttamente allo sviluppo e al rafforzamento della cultura etica e del controllo e alla tutela del patrimonio aziendale:

- pertanto, tutti i destinatari, anche attraverso la formazione, la diffusione e il rafforzamento della cultura del controllo e della gestione del rischio, sono coinvolti e contribuiscono al processo di miglioramento continuo del PTPCT;
- per questo motivo, i responsabili di area e delle funzioni di staff sono stati coinvolti nella predisposizione del Piano 2022-2024 mediante l'organizzazione di incontri e focus group tematici;
- il PTPCT, affinché crei valore aggiunto per l'Azienda, deve essere attuato in maniera efficiente, cogliendo possibili sinergie e opportunità di semplificazione operativa.

➤ **Responsabilizzazione del Management**

Il Management, nell'ambito delle funzioni ricoperte e nel conseguimento dei correlati obiettivi, istituisce specifiche attività di controllo e processi di monitoraggio idonei ad assicurare nel tempo l'efficacia e l'efficienza dei presidi di prevenzione della corruzione. Resta fermo il principio generale secondo il quale tutto il personale dell'Azienda deve tenere una condotta coerente con le regole e procedure aziendali.

➤ **Attendibilità dei controlli**

La valutazione finale dell'adeguatezza del Piano presuppone l'attendibilità e l'adeguatezza nel tempo delle attività di controllo svolte da ciascun attore del Sistema di controllo interno a ciascun livello di responsabilità, salvo l'ipotesi di espressa segnalazione di carenza nel disegno e/o nell'operatività.

➤ **Importanza dei flussi informativi**

I flussi informativi sono fondamentali per consentire l'adempimento delle responsabilità connesse al PTPCT e quindi per il perseguimento dei relativi obiettivi. A ogni destinatario del PTPCT l'Azienda rende disponibili le informazioni necessarie ad adempiere alle proprie responsabilità.

6.2 La metodologia adottata

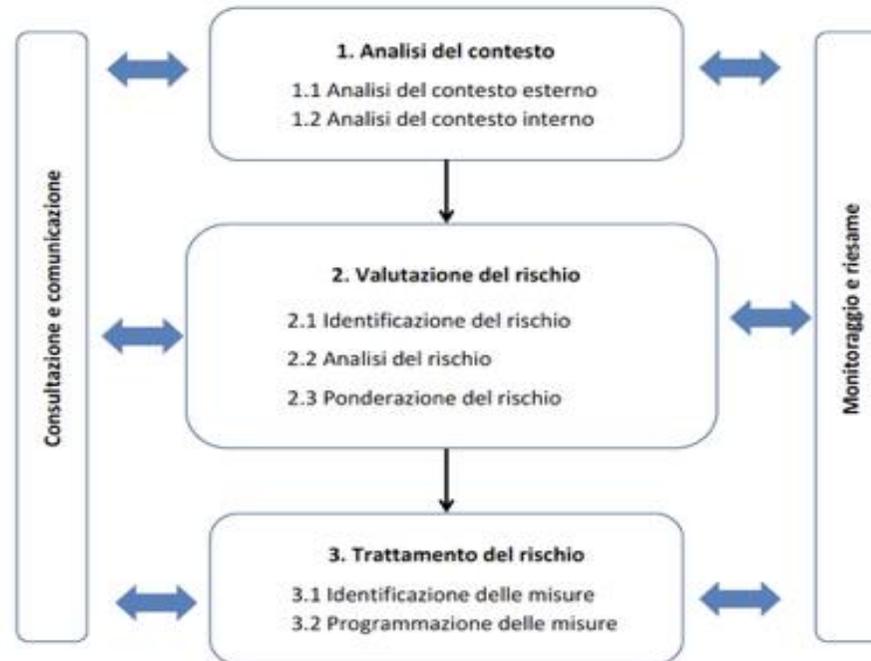
Presupposto essenziale del Piano è l'analisi delle attività aziendali e dell'eventuale esposizione delle stesse al rischio di corruzione.

La Legge n. 190/2012 e il Piano Nazionale Anticorruzione basano la loro efficacia attuativa sulla corretta adozione di misure preventive dei rischi e dunque si ispirano sostanzialmente ai modelli aziendali di gestione del rischio.

L'Autorità, con il Piano nazionale ha da sempre dato indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi. Con riferimento al P.N.A. 2019, le indicazioni sono contenute nell'allegato I al PNA e, per espressa indicazione dell'Autorità, quest'ultimo allegato diventa l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo.

In particolare, le fasi del processo di gestione del rischio corruttivo delineato dall'Autorità sono riassunte nella figura di seguito riportata:

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



La redazione del PTPCT è stata pertanto sviluppata attraverso le seguenti fasi:

1. analisi del contesto (esterno ed interno, comprensivo della mappatura dei processi aziendali);
2. valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio per ciascun processo, fase e/o attività);
3. trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione);
4. monitoraggio e riesame delle misure;
5. stesura del PTPCT.

Alle fasi di analisi del contesto, comprensiva della mappatura dei processi di Innova Camera e di analisi di rischi ed individuazione delle relative misure di trattamento, si affiancano quelle trasversali di comunicazione e consultazione, monitoraggio e riesame del sistema.

La ricognizione delle aree e delle attività sensibili è stata aggiornata nel presente documento anche alla luce dell'esperienza maturata nel corso del 2021 e della effettiva organizzazione ed attività aziendale nel corso dell'anno di riferimento. Tale aggiornamento è stato condotto nell'ottica di rendere l'analisi delle aree sensibili del PTPCT il più possibile aderente alla realtà aziendale e alle peculiarità del business di Innova Camera e di strutturare un processo di prevenzione sempre più focalizzato sugli aspetti più significativi, valorizzando in concreto l'esperienza aziendale in materia di gestione del rischio. D'altra parte, come ribadito più volte dall'Anac, il Piano Nazionale può essere un importante modello di riferimento contenente misure di prevenzione esemplificative. Il valore del piano delle amministrazioni, però, è dato dall'aderenza dello stesso alla propria specifica realtà e solo questo approccio di adattamento del modello astratto al contesto concreto può rendere il piano davvero efficace.

Alla luce del suesposto approccio, la ricognizione delle aree e delle attività sensibili ha tenuto conto:

- dell'analisi del contesto di riferimento interno ed esterno come dettagliato nei paragrafi precedenti;
- dell'esame documentale delle procedure/protocolli esistenti;
- degli esiti di appositi incontri/interviste dedicate con il management e il personale dell'Azienda.

Al fine, inoltre, di uniformare il più possibile la redazione del Piano agli standard del sistema camerale di cui Innova Camera è parte, in occasione della elaborazione della presente edizione, Innova Camera ha adottato il kit anticorruzione in uso presso il Sistema camerale con riferimento alla elaborazione della parte saliente del documento, ossia la mappatura dei processi e le attività di valutazione, trattamento e monitoraggio del rischio corruttivo relativo ai vari processi e/o attività aziendali. Oggetto di analisi può essere, infatti, l'intero processo o le singole attività di cui lo stesso si compone. Il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi è il processo, analisi questa che si è ritenuta adeguata, in relazione alle ridotte dimensioni organizzative dell'Azienda ed alla complessiva sottoposizione della stessa ad uno stretto regime normativo, regolamentare e di controlli, che riduce sensibilmente l'esposizione delle attività a rilevanti rischi corruttivi.

6.2.1

MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è stata condotta individuando le varie fasi ed attività dei processi stessi e delle Responsabilità ad essi legate, tenendo conto della organizzazione dell'Azienda e delle aree di produzione che ne rappresentano il *core business*.

Accanto alle funzioni di supporto tecnico ed amministrativo comuni a tutte le aziende del Sistema camerale, sono state quindi mappate le aree relative alle linee di attività aziendali ed ai progetti/attività afferenti a ciascuna delle aree medesime.

Per ciascun processo sono stati quindi individuati la Funzione responsabile, le fasi e le attività, secondo lo schema riportato a seguire.

Funzione	Tema (Macro Processi)	Processo	Sotto Processi / Fasi	Attività*
Presidenza, Organo di Amministrazione, Direzione Generale	PIANIFICAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL'AZIENDA	AMMINISTRAZIONE	Pianificazione e programmazione aziendale	Programma di Attività
				Relazione illustrativa del Presidente sul preventivo economico
				Predisposizione/aggiornamento Preventivo Economico
				Predisposizione Piano per la definizione, misurazione e valutazione degli obiettivi aziendali ed individuali
			Definizione e assegnazione del budget e degli obiettivi	
			Monitoraggio e sistema dei controlli	Rilevazioni ed elaborazioni periodiche
				Elaborazione periodica report e documenti per Organi e i diversi livelli organizzativi
		Rilevazioni costi dei progetti, compilazione osservatori, rendicontazioni varie		
		COMPLIANCE NORMATIVA	Rendicontazione	Elaborazione dati e documenti
				Relazione del Presidente sulla gestione
				Relazione sul raggiungimento degli obiettivi aziendali ed individuali
			Anticorruzione e trasparenza	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
				Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione
				Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione
Codice di comportamento				
Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro, privacy e altri obblighi normativi aziendali	Gestione degli adempimenti in materia di salute/sicurezza dei lavoratori	Gestione degli adempimenti in materia di trattamento dei dati personali		
		Gestione altri obblighi aziendali derivanti da norme e regolamenti		
ORGANIZZAZIONE AZIENDALE	Organizzazione aziendale	Predisposizione e aggiornamento organigramma e funzionigramma, ordini di servizio		
		Stesura ed aggiornamento regolamento del personale		
	Sviluppo del personale	Definizione fabbisogni formativi		
	Organizzazione e partecipazione a Corsi di formazione			

Direzione Generale	ORGANI DI GOVERNO, GESTIONE, INDIRIZZO E COORDINAMENTO	GESTIONE E SUPPORTO ORGANI	Gestione e supporto organi statutari	Gestione dell'Organo di Amministrazione e dei relativi provvedimenti: predisposizione e archiviazione delibere, gestione convocazioni, ordini del giorno e verbali. Supporto alla Presidenza e gestione dei relativi provvedimenti (decreti) Supporto alla Direzione Generale e gestione dei relativi provvedimenti (determinazioni, nomine..) Supporto Collegio dei Revisori
			Coordinamento della assistenza legale ai vertici aziendali	Fornire supporto ai professionisti incaricati nelle ipotesi di contenzioso civile, amministrativo, tributario e penale e del lavoro concernenti l'Azienda.
	GESTIONE DOCUMENTI E RILEVAZIONI STATISTICHE	GESTIONE DOCUMENTALE	Protocollo (AOO Innova Camera)	Protocollo informatico: acquisizione, protocollazione e smistamento agli uffici della corrispondenza in entrata e gestione protocollazione ed invio documenti in uscita
			Gestione documentale	Nomina Responsabili/Vicari, predisposizione/aggiornamento manuali di gestione documentale, conservazione a norma, conservazione digitale (sostitutiva e relativa agli atti nativamente digitali), etc
		RILEVAZIONI STATISTICHE	Rilevazioni statistiche per altri committenti	Rilevazioni statistiche periodiche per conto dell'ISTAT
				Compilazione questionari su richiesta di soggetti Terzi
Direzione Generale, Organo di Amministrazione, Commissione di cui all'art.19 del Regolamento di Organizzazione	RISORSE UMANE	GESTIONE DEL PERSONALE	Acquisizione del personale	Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato. Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)
			Trattamento giuridico del personale	Creazione, aggiornamento e tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti e gestione procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti: cv e titoli, aspettative, congedi parentali, diritti sindacali, concessioni Procedimenti disciplinari Gestione dei rapporti tra l'Azienda e le Rappresentanze Sindacali
			Trattamento economico del personale	Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale Gestione malattie e relativi controlli Gestione buoni mensa Gestione missioni Gestione economica del personale, assunzione e progressioni Gestione adempimenti fiscali /previdenziali (comprese le dichiarazioni) Gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, prestiti, etc.)

Direzione Generale, Direzione Amministrativa, RUP, Organo di Amministrazione	ACQUISTI, CONTRATTI, PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	ACQUISTI	Acquisti beni e servizi	<p>Individuazione del fabbisogno</p> <p>Valutazioni preliminari sulla scelta della procedura</p> <p>Predisposizione determine per l'acquisto di beni e servizi</p> <p>Gestione gare e procedure MEPA o su altre piattaforme di e-procurement per l'acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi</p> <p>Stipula del contratto di affidamento di beni/servizi</p> <p>Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi</p> <p>Acquisti con cassa economale (o minute spese)</p>
		CONFERIMENTO INCARICHI	Incarichi di collaborazione	Conferimento incarichi di collaborazione e/o consulenza
		CONTRATTI CON GLI SPONSOR	Accordi per la sponsorizzazione di eventi organizzati dall'Azienda	<p>Pubblicazione avviso</p> <p>Selezione aziende interessate</p> <p>Stipula del contratto</p>
		PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	Patrimonio	Gestione inventario: Tenuta inventario di beni mobili ed immobili
			Servizi di sede	<p>Assistenza hw/sw: gestione infrastrutture informatiche e gestione della rete aziendale</p> <p>Centralino/reception</p>
Direzione Generale , Direzione Amministrativa	BILANCIO E FINANZA	CONTABILITÀ E FINANZA	Contabilità	<p>Predisposizione Bilancio di esercizio</p> <p>Fatturazione attiva: controllo anagrafica, emissione fatture elettroniche, controlli su approvazioni, predisposizione dichiarazioni per tracciabilità flussi finanziari, solleciti</p> <p>Fatturazione passiva: controllo formale e contabile fatturazione fornitori, adempimenti connessi a fatturazione elettronica, controlli su approvazioni, controlli di legge per il pagamento (DURC o dichiarazione di regolarità contributiva, dichiarazione per tracciabilità flussi finanziari, certificato di regolarità fiscale per importi superiori ai 5.000 euro)</p> <p>Mandati e reversali: elaborazione e firme, archivio distinte, reversali e mandati</p> <p>Gestione piccola cassa: rendiconti mensili completi di autorizzazioni e giustificativi, reintegro cassa</p> <p>Gestione fiscale tributaria</p>
			Finanza	Conto Corrente bancario: gestione disposizioni, analisi movimenti, richiesta storni, verifica estratti conto, quadrature, verifiche e riconciliazioni

Direzione Generale	ATTIVITA' PROGETTUALI	(LINEA A) - COMUNICAZIONE	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	Ideazione e realizzazione piani di comunicazione e promozione dell'immagine istituzionale della Camera, dei servizi camerali e delle attività e dei progetti aziendali
				Gestione del Brand Camerale nell'ambito dei patrocini e contributi erogati dalla Camera
				Ideazione e realizzazione eventi istituzionali
				Grafica, produzioni tipografiche (opuscoli e brochure), utilizzo logo e immagine
				Gestione dei social media
			UFFICIO STAMPA	Analisi dei Media
				Rassegna stampa, rapporti con la stampa/conferenze stampa
				Valorizzazione dell'immagine dell'attività della Presidenza, dei vertici istituzionali e dell'intero sistema camerale attraverso relazioni/contatti con i media
				Gestione osservatorio sui principali fenomeni del territorio rilevabili attraverso i media con output giornaliero e mensile sulle principali evidenze
				Redazione della newsletter istituzionale, Roma Crea Notizie
		(LINEA B) - Siti e Servizi Camerali	Siti Camerali	Gestione del portale della Camera di Commercio, dei siti istituzionali del sistema camerale romano e del sito istituzionale aziendale
			Servizi Camerali	Analisi dei bisogni del sistema camerale e elaborazione di progetti volti all'erogazione, diffusione, promozione e valorizzazione dei relativi servizi attraverso tecnologie web based
			Servizi Camerali	Gestione dei rapporti degli utenti del Sistema camerale attraverso progetti e piattaforme di CRM
			Servizi Camerali	Segreteria Presidenza CCIAA Roma e gestione della relativa agenda
			Supporto ai servizi Camerali	Assistenza su attività di deposito bilanci e solleciti pratiche di bilancio
			Supporto ai servizi Camerali	Controlli sulla posizione aziendale delle imprese iscritte al Registro Imprese

		(LINEA C) - PROGETTI PER L'INNOVAZIONE E FONDI EUROPEI	Scouting risorse nazionali e comunitarie	Monitoraggio opportunità derivanti dall'accesso alla programmazione dei fondi europei a livello regionale e nazionale e dalla partecipazione a progetti europei
			Altri Progetti per l'innovazione	Ideazione, elaborazione e realizzazione di progetti per l'innovazione e in tema di Open Innovation Gestione interfaccia con i partecipanti ai progetti aziendali per l'innovazione digitale Coordinamento dei servizi tecnici e di supporto per la realizzazione degli eventi Attività di marketing per la ricerca e la gestione della partecipazione dei partner per gli eventi, ivi inclusa Maker Faire Rome Progettazione e realizzazione eventi
			Maker Faire Rome/PID	Indizione call for partner, call for maker, call for school, call for University, selezione progetti, assegnazione spazi e rapporti con gli espositori progettazione e realizzazione contest attività relative all'allestimento/disallestimento ed alla gestione degli spazi espositivi Gestione flusso visitatori e biglietteria Realizzazione indagini di customer satisfaction Gestione Punto Impresa digitale attraverso le seguenti attività: Digital Assessment - valutazione della maturità digitale attraverso gli strumenti del Selfi4.0 e del Digital Skill Voyager Orientamento verso strutture specialistiche come i Digital Innovation Hub e Competence Center Formazione ed eventi - realizzazione di eventi formativi ed informativi sia di carattere generale che di approfondimento sulle tecnologie abilitanti 4.0 Assistenza - supporto alle imprese per la realizzazione di progetti innovativi (es. segreteria per Bando Voucher Digitali Impresa 4.0)

7. PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

A valle dell'attività di mappatura delle aree di rischio, sono state individuate le misure gestionali applicabili finalizzate alla prevenzione dei reati e alla gestione/trattamento del rischio connesso.

I principali strumenti di intervento a supporto della prevenzione del rischio sono i **protocolli di gestione/misure di prevenzione** che consistono nella formalizzazione di una sequenza di comportamenti finalizzati a standardizzare ed orientare lo svolgimento delle attività sensibili/strumentali identificate (regole di processo/attività).

Tali misure gestionali, riportate a seguire, sono inoltre ulteriormente sviluppate ed integrate nel corpo normativo interno di Innova Camera, dalle procedure, policy e regolamenti interni nonché dal Codice Etico e di Comportamento dei dipendenti.

- **Gli indicatori di anomalia:** costituiscono un "impulso" per il **RPCT**, a porre maggiore attenzione in specifiche attività qualora tali indicatori si manifestino. Al ricorrere di tali indizi, il **RPCT**, di concerto con gli Organi di controllo competenti, attiva ogni utile iniziativa atta a verificare l'eventuale esistenza di attuali fenomeni "corruttivi" o carenze organizzative in aree sensibili, dando evidenza delle azioni intraprese/da intraprendere per un miglior presidio del rischio.
- **I Principi di controllo:** oltre alle suddette misure, il **PTPCT** richiede l'adozione sistematica e trasversale, in tutte le attività aziendali ritenute sensibili e/o strumentali alla commissione dei reati in esame, dei seguenti principi di controllo:
 - **la segregazione dei compiti e delle responsabilità tra gli attori coinvolti in ciascun processo aziendale sensibile;**

[Tale principio prevede che nello svolgimento di qualsivoglia attività, siano coinvolti in fase attuativa gestionale e autorizzativa soggetti diversi dotati delle adeguate competenze. Tale presidio è funzionale, nel suo complesso, a mitigare la discrezionalità gestionale nelle attività e nei singoli processi e costituisce anche una misura alternativa nei casi in cui si riveli impossibile il ricorso alla rotazione del personale]

- ***documentabilità e tracciabilità dei processi e delle attività previste, funzionale all'integrità delle fonti informative e alla puntuale applicazione dei presidi di controllo definiti.***

[Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento di ciascuna attività sensibile/strumentale deve essere ricostruibile e verificabile “ex post”, attraverso appositi supporti documentali o informatici.

In particolare, ciascuna operazione/attività relativa ad ogni processo rilevante deve essere adeguatamente documentata; i documenti rilevanti sono opportunamente formalizzati, riportano la data di compilazione e la firma del compilatore/autorizzatore; gli stessi sono archiviati, a cura della funzione competente e con modalità tali da non permettere la modifica successiva se non con apposita evidenza, in luoghi idonei alla conservazione, anche al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essi contenuti e di evitare deterioramenti o smarrimenti.

Qualora sia previsto l'utilizzo di sistemi informatici per lo svolgimento delle attività sensibili, gli stessi assicurano:

- la corretta imputazione di ogni singola operazione ai soggetti che ne sono responsabili;
- la tracciabilità di ogni operazione effettuata (inserimento, modifica e cancellazione) dai soli utenti abilitati;
- l'archiviazione e conservazione delle registrazioni prodotte].

- **Corretta definizione e rispetto dei poteri autorizzativi e di firma, dei ruoli e delle responsabilità di processo nell'ambito dei quali attuare i singoli processi aziendali.**

[Tale principio, attuato anche tramite l'individuazione di strumenti organizzativi idonei, è di primaria importanza in quanto, tramite la chiara e formale identificazione delle responsabilità affidate al personale nella gestione operativa delle attività, dei poteri autorizzativi interni e dei poteri di rappresentanza verso l'esterno, è possibile garantire che le singole attività siano svolte secondo competenza e nel rispetto delle deleghe e dei poteri attribuiti].

8. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Il presente capitolo ha lo scopo di individuare, a valle di una mappatura di tutti i processi e le attività svolti all'interno dell'Azienda, le attività aziendali considerate a rischio corruttivo e le relative procedure di controllo a presidio delle stesse.

Le attività di analisi e di identificazione del rischio sono state svolte in conformità ai dettami del Piano Nazionale Anticorruzione anche attraverso il coinvolgimento dei responsabili di funzione e del personale dipendente, che è stato attivamente partecipe della mappatura dei processi e dell'identificazione delle possibili aree di rischio.

Le tecniche utilizzate per la mappatura dei processi e l'individuazione degli eventi corruttivi hanno incluso l'analisi di documenti e di banche dati, i confronti (benchmarking) con amministrazioni simili, nonché sessioni di interviste/incontri con il personale dell'amministrazione e l'organizzazione di focus group con i responsabili delle Aree maggiormente coinvolte.

Il richiamato Allegato I al PNA 2019 individua 8 Aree di rischio potenzialmente di interesse per tutte le amministrazioni ed Enti interessati dalle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione:

1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)
4. Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale)
5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
7. Incarichi e nomine
8. Affari legali e contenzioso.

Accanto queste aree, in considerazione delle attività che rappresentano il *core business* aziendale, è stata individuata un'area ulteriore, denominata "Erogazione di servizi in favore della CCIAA di Roma".

Innova Camera, in relazione alla propria peculiare natura di azienda speciale, dei vincoli di indirizzo e controllo cui è soggetta e della propria

mission istituzionale ha provveduto ad analizzare soltanto alcuni processi afferenti a determinate aree, in quando considerati pertinenti e a possibile rischio corruttivo.

Per quanto attiene alle aree di rischio “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari - sia privi di effetto, sia comprensivi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – individuati alla tabella 3 dell’Allegato 1 al PNA 2019 quale area di rischio potenziale per tutti i soggetti interessati dal Piano, si fa presente che Innova Camera al momento non pone in essere alcuna attività rientrante nelle suddette tipologie.

A seguire, l’indicazione dei processi esaminati nella presente edizione del Piano, ricondotti alle relative aree di rischio.

AREE DI RISCHIO (e relativi processi)
A) Acquisizione e gestione del personale
-Assunzione di personale a tempo determinato ed indeterminato -Attribuzione incentivi al personale
B) Contratti pubblici
Acquisti di beni e servizi
F) Incarichi e nomine
Conferimento di incarichi di collaborazione
G) Affari legali e contenzioso
Gestione contenzioso interno ed esterno
H) Erogazione di servizi in favore della CCIAA di Roma
-Organizzazione evento Maker Faire - indizione call (makers, school, universities) e contest -Organizzazione eventi - selezione sponsor

9. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La metodologia adottata nella presente edizione del Piano, prevede che, per ciascun processo o fase/attività ritenuta a potenziale rischio corruttivo, una volta individuato il/i Responsabile/i si proceda ad un esame articolato nelle seguenti fasi:

FASE 1: IDENTIFICAZIONE DEL POSSIBILE RISCHIO CORRUTTIVO

FASE 2: IDENTIFICAZIONE DEI FATTORI ABILITANTI

I fattori abilitanti sono intesi quali situazioni preesistenti che favoriscono l'esposizione del processo al rischio corruttivo.

A seguire, un elenco dei principali fattori abilitanti presi in considerazione:

a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
b) mancanza di trasparenza
c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
e) scarsa responsabilizzazione interna
f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
g) inadeguata diffusione della cultura della legalità
h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione
i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)
l) carenza di controlli
m) inadeguatezza delle procedure
n) conflitto di interessi
o) mancanza di omogeneità degli obiettivi assegnati per ciascun livello

FASE 3: IDENTIFICAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Gli obiettivi sono intesi come situazioni che si vogliono raggiungere per mitigare l'esposizione a quel determinato il rischio, così da renderlo sostenibile sia in termini assoluti, sia in termini di costi/benefici per l'Azienda. I principali obiettivi considerati sono i seguenti:

- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- Incremento dell'efficienza nella gestione del personale nell'ambito della rotazione o delle misure alternative alla rotazione prevista quale misura anticorruzione
- Integrazione procedura per la segnalazione degli illeciti

FASE 4: IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE

Ci si riferisce alle misure specifiche che si intendono adottare, identificate singolarmente e, poi, raggruppate nelle seguenti categorie generali:

- misure di controllo
- misure di trasparenza
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione
- misure di formazione;
- misure di rotazione
- misure di disciplina del conflitto di interessi
- altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)

Per ciascuna misura è stato poi evidenziato il relativo indicatore e target di riferimento, nonché la tempistica entro la quale la misura stessa deve essere messa in atto per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

FASE 5: VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN TERMINI DI PROBABILITÀ ED IMPATTO

Come accennato in precedenza, si è ritenuto adeguato attestarsi ad un livello di analisi per la identificazione dei rischi che esaminasse il processo nel suo insieme. Detto livello di approfondimento è stato ritenuto adeguato, in relazione alle ridotte dimensioni organizzative dell’Azienda ed alla complessiva sottoposizione della stessa ad uno stretto regime normativo, regolamentare e di controlli, che riduce sensibilmente l’esposizione delle attività a rilevanti rischi corruttivi.

Per ogni processo, quindi, si è provveduto a formulare una valutazione del rischio sulla base di 10 parametri, riassumibili nei seguenti punti:

- manifestarsi o meno di casi di *maladministration* e di segnalazioni o reclami negli anni precedenti;
- vincolatività dei processi imposta da norme e regolamenti anche in termini di controlli preventivi e successivi e di definizione di ruoli e responsabilità;
- grado di discrezionalità intrinseco dei processi stessi;
- peso degli interessi economici coinvolti;
- impatto reputazionale per l’Ente in caso di eventi corruttivi;
- complessità dei processi;
- grado di procedimentalizzazione delle attività e informatizzazione dei processi.

In particolare, le schede utilizzate per la valutazione del rischio contemplano quattro fasce di rischiosità così regolate:

Scale di valutazione del rischio							
Basso		Medio		Medio-Alto		Alto	
da	a	da	a	da	a	da	a
0	4	4,01	9	9,01	15	15,01	25

Collegato a tutti i fogli di valutazione del rischio

I punteggi indicati per le quattro fasce individuate derivano da una valutazione puntuale di variabili di probabilità e variabili di impatto, secondo indici di valutazione espressi con una scala numerica connessa a elementi concreti e verosimilmente osservabili, direttamente riconducibili ai rischi considerati.

Nelle tabelle che seguono ne viene riportata la descrizione dettagliata:

Scheda di valutazione del rischio – Metodo personalizzato – PNA 2019	
Probabilità	
Indici di valutazione della probabilità (1)	
<u>Livello di interesse “esterno”(1.1)</u>	
Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo	
Livello di interesse basso, ricadute prevalentemente interne all'Amministrazione	1
Livello di interesse medio basso, effetti, economici e non, poco rilevanti su soggetti esterni	2
Livello di interesse medio, effetti, economici e non, rilevanti su soggetti esterni	3
Livello di interesse medio-alto, effetti, economici e non, molto rilevanti su soggetti esterni	4
Livello di interesse alto, effetti, economici e non, estremamente rilevanti su soggetti esterni	5
<u>Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto al processo (1.2)</u>	
Presenza di vincoli definiti da norme, regolamenti, direttive, circolari etc. che annullano o limitano la discrezionalità professionale del decisore	
Il processo/fase/attività è del tutto vincolato	1
Il processo/fase/attività è molto vincolato	2
Il processo/fase/attività è mediamente vincolato	3
Il processo/fase/attività è parzialmente vincolato	4
Il processo/fase/attività è altamente discrezionale	5

Manifestazione di eventi corruttivi o di maladministration in passato (1.3)

Il processo/fase/attività è stato già oggetto di eventi corruttivi o di maladministration in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili? (es. rilievi da parte di Organi di controllo, contestazioni, segnalazioni o reclami, procedimenti disciplinari per irregolarità/violazioni, procedimenti in sede giudiziaria davanti al Giudice civile, al TAR o al Consiglio di Stato, procedimenti da parte dell'Autorità giudiziaria penale e/o da parte della Corte dei Conti)

No, non ci sono stati o non sono noti dei precedenti	1
Sì, ma in realtà simili esterne all'amministrazione	2
Sì, all'interno dell'amministrazione, ma in un passato remoto (oltre i 5 anni)	3
Sì, all'interno dell'amministrazione, in un passato recente (tra 1 anno e 5 anni)	4
Sì, recentemente (nell'ultimo anno)	5

Complessità/opacità del processo decisionale (1.4)

Il processo/fase/attività è caratterizzato da complessità organizzativa e tecnica (ad esempio, con riferimento agli input, alle attività da svolgere, alle relative responsabilità ed output), anche con il coinvolgimento di più amministrazioni/decisori per il conseguimento del risultato finale

Il processo/fase/attività è semplice e prevede chiare responsabilità all'interno dell'Amministrazione	1
Il processo/fase/attività è mediamente complesso e prevede chiare responsabilità all'interno dell'Amministrazione	2
Il processo/fase/attività è complesso e/o prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione	3
Il processo/fase/attività è complesso e/o prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione e all'esterno della stessa	4
Il processo/fase/attività è molto complesso e prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione e all'esterno della stessa	5

<u>Livello di collaborazione del responsabile del processo (1.5)</u>	
La collaborazione con l'RPCT prevede l'individuazione di rischi concreti e significativi su particolari processi/fasi/attività e la proposta di misure non solo obbligatorie, ma soprattutto ulteriori, legate ad aspetti di tipo organizzativo, di controllo, tecnico, di trasparenza, di rotazione, di sviluppo delle competenze, etc.	
Livello di collaborazione molto alto con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: misure di controllo, di trasparenza, di promozione di standard di comportamento, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione, di formazione, di disciplina del conflitto di interessi, di sviluppo delle competenze e allargamento dei ruoli, di rotazione	1
Livello di collaborazione alto con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: misure di controllo, di trasparenza, di promozione di standard di comportamento, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione, di formazione, di disciplina del conflitto di interessi, di sviluppo delle competenze e allargamento dei ruoli, di rotazione	2
Livello di collaborazione adeguato con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: es. misure di controllo, di trasparenza, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione, di formazione, di sviluppo delle competenze e allargamento dei ruoli	3
Livello di collaborazione medio con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: es. misure di controllo, di trasparenza, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione	4
Livello di collaborazione occasionale con parziale individuazione di rischi specifici e significativi e relative misure	5

Impatto

Indici di valutazione dell'impatto (2)

Impatto organizzativo (2.1)

Il rischio in questione può determinare malfunzionamenti, ripercussioni e/o danni agli utenti dell'Amministrazione es. un pregiudizio a beni/interessi fondamentali dei cittadini/utenti (es. salute, sicurezza, privacy, salvaguardia dell'ambiente, etc.)

Impatto basso: scarse conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali	1
Impatto medio basso: conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali risolvibili in poco tempo e con poco carico di lavoro	2
Impatto medio: conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali risolvibili con un significativo impegno temporale e organizzativo	3
Impatto medio alto: rilevanti conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali risolvibili con un elevato impegno temporale e organizzativo	4
Impatto alto: gravi conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali non sempre o completamente risolvibili con un elevato impegno temporale e organizzativo	5

Impatto derivante dalla definizione dei ruoli/responsabilità (2.2)

Il rischio di un determinato processo/fase/attività può crescere se un singolo individuo o un gruppo di persone svolge il lavoro in totale autoreferenzialità senza il controllo e la corresponsabilità da parte di altri soggetti o gruppi di persone

Minimo: le azioni del processo sono realizzate da più persone aventi compiti e responsabilità distinte ed il controllo viene affidato ad una persona che non ha partecipato alle attività in oggetto	1
Basso: le azioni del processo sono realizzate da più persone aventi compiti e responsabilità distinte, anche di controllo e di responsabilità finale	2
Medio: le azioni del processo sono svolte dall'inizio alla fine da un'unica persona o gruppo di persone, ma il controllo viene effettuato da una o più persone non coinvolte nell'attività in oggetto, con la responsabilità finale in capo ad un altro	3
Alto: le azioni del processo sono svolte esclusivamente da una singola persona o gruppo di persone, con la responsabilità finale in capo ad un altro soggetto (Dirigente)	4
Massimo: le azioni del processo sono svolte dall'inizio alla fine da un'unica persona o gruppo di persone in autoreferenzialità	5

Impatto economico (2.3)

Il rischio in questione può determinare conseguenze economiche di vario grado, anche con risarcimento del danno alla PA di riferimento

Minimo: trattasi di un'inefficacia organizzativa che può essere gestita senza che si realizzi un danno economico	1
Basso: conseguenze economiche di bassa entità	2
Medio: conseguenze economiche di media entità	3
Medio alto: conseguenze economiche di entità relativamente elevata	4
Alto: conseguenze economiche di elevata entità	5

Impatto reputazionale (2.4)

Il rischio in questione può creare un danno all'immagine dell'Amministrazione, anche attraverso flussi di notizie su diversi tipi di media

Minimo: la notizia dell'evento rimarrebbe riservata all'interno dell'Amministrazione	1
Basso: la notizia dell'evento avrebbe diffusione solo locale	2
Medio: la notizia dell'evento avrebbe diffusione locale e nazionale	3
Medio alto: la notizia dell'evento avrebbe diffusione prevalentemente nazionale	4
Alto: la notizia dell'evento avrebbe diffusione nazionale e internazionale	5

Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (2.5)

Livello di responsabilità organizzativa al quale si colloca il rischio di evento corruttivo

A livello di addetto	1
A livello di collaborazione o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente	4
A livello direzionale	5

FASE 6: PONDERAZIONE DEL RISCHIO E DEFINIZIONE DI UN GIUDIZIO SINTETICO SULLE RELATIVE MOTIVAZIONI

In merito al calcolo del rischio, la moltiplicazione dei valori medi di probabilità e di impatto determina un valore che rappresenta il rischio potenziale. A questo valore viene poi moltiplicato l'effetto dei controlli, determinando il **rischio residuo** (elemento richiesto nel PNA 2019). Tale valore finale rappresenta il giudizio sintetico al quale è associabile una fascia di rischio.

In merito al calcolo del rischio, accanto ai 5 fattori di probabilità e ai 5 fattori di impatto, vi sono i controlli utilizzati come fattore "correttivo" del rischio, che porta il rischio potenziale a un valore di rischio residuo.

Si è optato, poi per aggiungere alla valutazione mediante tali items, anche una sintetica **motivazione della valutazione**, fondata sull'analisi dell'ambiente esterno e interno, le caratteristiche del processo che si sta analizzando, nonché i fattori abilitanti.

A seguire, la formula utilizzata per la determinazione del rischio residuo.

Rischio potenziale (P x I) = Rp

Fattore di correzione per la determinazione del rischio residuo

<u>Efficacia delle misure obbligatorie e ulteriori di prevenzione della corruzione correntemente adottate (3.1)</u>	
Anche sulla base dell'esperienza, tali misure risultano efficaci alla neutralizzazione (i.e. livello prossimo allo zero) del rischio? (con dati e rilevazioni statistiche a supporto, utili anche alla motivazione della valutazione)	
Si, le misure attualmente utilizzate neutralizzano il rischio	0,2
Si, le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella neutralizzazione del rischio	0,4
Si, le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella riduzione del rischio	0,6
Si, le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio	0,8
No, le misure attualmente utilizzate non riducono il rischio potenziale	1

Rischio residuo (Rp x Controlli) = Rr

A seguire vengono riportate le schede di analisi del rischio relative ai processi ritenuti a potenziale rischio corruttivo, articolate nelle fasi descritte in precedenza.

Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e gestione del personale

Grado di rischio Valore del rischio

PROCESSO (es. da Liv.2)	ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ED INDETERMINATO	RESPONSABILE di processo	Direzione Generale, Organo di Amministrazione, Commissione di cui all'art.19 del Regolamento di Organizzazione	<i>Rischio di processo</i>	Basso	●	2,9
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Si ritiene che il rischio corruttivo sia di livello basso perché: - dal punto di vista della probabilità, i processi afferenti all'area di rischio di maggior impatto sono attivati di rado (l'azienda è tuttora soggetta a blocco delle assunzioni) e, pertanto, sono agevolmente prevenibili attraverso il monitoraggio e le misure di trasparenza. - dal punto di vista dell'impatto, sebbene i processi afferenti all'area di rischio possano comportare l'attribuzione di vantaggi direttamente apprezzabili dal punto di vista economico, le dimensioni della pianta organica dell'ente e le posizioni previste sono modeste, dunque astrattamente non suscettibili di un impatto elevato.</p>							

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	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) (selezionare dal menù a tendina)	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.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	formazione del personale preposto, finalizzata all'inserimento di clausole e criteri chiari ed univoci, che riducano i margini di discrezionalità nella valutazione.	O	F. misure di formazione	Stesura del bando senza margini di ambiguità	si	Misura continuativamente applicata	
RA.03 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	A. misure di controllo	Segnalazioni	no	Misura continuativamente applicata	
RA.06 alterazione della graduatoria	l) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO16 - disciplina per la formazione e il funzionamento delle commissioni	O	A. misure di controllo	Segnalazioni	no	Misura continuativamente applicata	
RA.07 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formulazione di criteri di selezione univoci e oggettivi	si	Misura continuativamente applicata	
RA.08 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	m) inadeguatezza delle procedure	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Adeguate regolamentazione delle procedure di selezione del personale	U	B. misure di trasparenza	Segnalazioni	no	Misura continuativamente applicata	
RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Analisi dei requisiti richiesti rispetto a quanto dichiarato per tutte le candidature	U	A. misure di controllo	variazione della graduatoria all'esito della acquisizione di tutta la documentazione attesa	no	Misura continuativamente applicata	

PROCESSO (es. da Liv.2)	ATTRIBUZIONE INCENTIVI AL PERSONALE		RESPONSABILE di processo	Direzione Generale, Organo di Amministrazione, OIV della CCIAA		<i>Rischio di processo</i>	Basso	●	0,4
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il rischio è ritenuto basso in quanto il processo è articolato in fasi precise e sia gli obiettivi presenti nel Piano, sia l'attribuzione dei punteggi ai singoli dipendenti sono oggetto di valutazione da parte di un organismo terzo.									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	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) (selezionare dal menù a tendina)	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)
assegnazione obiettivi volti a favorire/sfavorire soggetti determinati	o) mancanza di omogeneità degli obiettivi assegnati per ciascun livello	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Coinvolgimento di soggetti terzi nella valutazione del piano della performance	O	A. misure di controllo	validazione del Piano della Performance da parte dell'organo di controllo	si	misura applicata in occasione della adozione del Piano della Performance	
attribuzione arbitraria di punteggi	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	Coinvolgimento di soggetti terzi nella valutazione del piano della performance	O	A. misure di controllo	validazione del Piano della Performance da parte dell'organo di controllo	si	misura applicata in occasione del riconoscimento degli incentivi al personale dipendente	

Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici

Grado di rischio Valore del rischio

PROCESSO (es. da Liv.2)	ACQUISTI DI BENI E SERVIZI	RESPONSABILE di processo	DIRETTORE GENERALE, RESPONSABILE AMMINISTRATIVO, R.U.P.		Rischio di processo	Basso		3,0	
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Si ritiene che il rischio corruttivo sia di livello basso, pur in presenza dell'aumento delle soglie per gli affidamenti previste dal DL 76/2020 perché: - dal punto di vista della probabilità, i processi afferenti all'area di rischio di maggior impatto, attivati con discreta frequenza, sono tuttavia sottoposti a regole che impongono un elevato livello di trasparenza. L'avvenuto aggiornamento del regolamento in materia di acquisti, inoltre, costituisce un ulteriore importante presidio di legalità delle attività svolte; - dal punto di vista dell'impatto, i processi afferenti all'area di rischio possono comportare l'attribuzione di significativi vantaggi economici, sia diretti che indiretti, tuttavia l'impatto dell'eventuale fenomeno corruttivo è mitigato dall'impossibilità per l'Azienda di stipulare contratti di durata pluriennale.</p>									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	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) (selezionare dal menù a tendina)	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.03 uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	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	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	O	B. misure di trasparenza	adeguata ed aggiornata disciplina delle procedure in materia di acquisto di beni e servizi	si	Misura continuativamente applicata	
RB.04 utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MGU19 - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale	O	A. misure di controllo	adeguata ed aggiornata disciplina delle procedure in materia di acquisto di beni e servizi	si	Misura continuativamente applicata	
RB.08 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	adeguata ed aggiornata disciplina delle procedure in materia di acquisto di beni e servizi	si	Misura continuativamente applicata	
RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	adeguata ed aggiornata disciplina delle procedure in materia di acquisto di beni e servizi	si	Misura continuativamente applicata	
RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	applicazione della misura scelta	si	Misura continuativamente applicata	
RB.16 inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	adeguata disciplina delle verifiche in sede di esecuzione del contratto	O	A. misure di controllo	adeguata verifica in sede di collaudo	si	Misura applicata in sede di esecuzione delle prestazioni	
RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e e chiaramente definiti	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	adeguato livello di competenza da parte del personale preposto	si	Misura continuativamente applicata	
RB.33 inadeguata applicazione delle norme sulla tracciabilità finanziaria	m) inadeguatezza delle procedure	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	costante adeguamento delle procedure interne alle disposizioni normative	O	D. misure di regolamentazione	adeguata ed aggiornata disciplina delle procedure in materia di acquisto di beni e servizi	si	Misura continuativamente applicata	
mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento delle attività rispetto al cronoprogramma	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Monitoraggio sul rispetto dei tempi	O	A. misure di controllo	effettivo rispetto del cronoprogramma delle attività	si	Misura applicata in occasione degli stati di avanzamento	

Scheda rischio AREA F

F) Incarichi e nomine

Grado di rischio

Valore del rischio

PROCESSO (es. da Liv.2)	CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	RESPONSABILE di processo	ORGANO DI AMMINISTRAZIONE, DIREZIONE GENERALE, RUP	Rischio di processo	Basso	1,9	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Si ritiene che il rischio corruttivo sia di livello basso sia in termini di probabilità sia di impatto in quanto i processi afferenti all'area di rischio sono attivati con scarsa frequenza e per importi contenuti. Gli incarichi stessi, inoltre, sono presidiati da misure di pubblicità e trasparenza e l'impatto dell'eventuale fenomeno corruttivo è mitigato dalla riserva di OdA sussistente per questo tipo di incarichi.			
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	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) (selezionare dal menù a tendina)	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)	
RH.01 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale	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	adeguata disciplina dei criteri per il conferimento di incarichi esterni	si	Misura continuamente applicata		
definizione di criteri selettivi ad personam	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	Adeguata motivazione della scelta dei criteri utilizzati per la selezione	O	D. misure di regolamentazione	adeguata disciplina dei criteri per il conferimento di incarichi esterni	si	Misura continuamente applicata		
applicazione distorta dei criteri, finalizzata a favorire un operatore	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	Partecipazione di più soggetti alla valutazione delle candidature pervenute	U	D. misure di regolamentazione	adeguata disciplina dei criteri per il conferimento di incarichi esterni	si	Misura continuamente applicata		
abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un operatore	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MGU19 - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale	O	A. misure di controllo	adeguata ed aggiornata disciplina delle procedure in materia di acquisto di beni e servizi	si	Misura continuamente applicata		

Scheda rischio AREA G

G) Affari legali e contenzioso

Grado di rischio

Valore del rischio

PROCESSO (es. da Liv.2)	GESTIONE CONTENZIOSO INTERNO ED ESTERNO	RESPONSABILE di processo	DIREZIONE GENERALE, ORGANO DI AMMINISTRAZIONE				<i>Rischio di processo</i>	Medio		5,2
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Si ritiene che il rischio corruttivo sia di livello medio perché: - dal punto di vista della probabilità, i processi afferenti all'area di rischio sono attivati raramente e dunque il grado di probabilità che nell'ambito degli stessi si verifichino fenomeni corruttivi è estremamente basso. - dal punto di vista dell'impatto, i processi afferenti all'area di rischio in particolari casi potrebbero portare all'attribuzione di significativi vantaggi economici, diretti e indiretti.</p>										
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	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) (selezionare dal menù a tendina)	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)	
individuazione del professionista in violazione dei requisiti di necessaria competenza ed imparzialità	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	assenza di casi	si	misura continuamente applicata in caso di controversia		
promozione di lite temeraria	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	assenza di casi	si	misura continuamente applicata in caso di controversia		
valutazione incongrua del valore della controversia	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	assenza di casi	si	misura continuamente applicata in caso di controversia		
promessa di denaro o di altra utilità alla Autorità competente a giudicare la lite	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	D. misure di regolamentazione	assenza di casi	si	misura continuamente applicata in caso di controversia		
abbandono della lite al solo scopo di perseguire l'illecito interesse di terzi soggetti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	D. misure di regolamentazione	assenza di casi	si	misura continuamente applicata in caso di controversia		
--	--	--	--							

Scheda rischio AREA H

H) Erogazione di servizi in favore della CCAA di Roma

Grado di rischio

Valore del rischio

PROCESSO (es. da Liv.2)		ORGANIZZAZIONE EVENTO MAKER FAIRE - INDIZIONE CALL (MAKERS, SCHOOL, UNIVERSITIES), E CONTEST		RESPONSABILE di processo	DIREZIONE GENERALE, CURATORE , COMITATI DI VALUTAZIONE		Rischio di processo	Basso		3,7
<p>MOTIVAZIONE DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO: Si ritiene che il rischio corruttivo sia di livello basso perché: - dal punto di vista della probabilità, i processi afferenti all'area di rischio sono soggetti ad una significativa esposizione mediatica, pubblicati su un sito consultato da migliaia di utenti nel periodo della Manifestazione e, in generale, in un contesto di prolungata e ampia diffusione che scoraggia, di per se' l'insorgere di fenomeni distortivi. - dal punto di vista dell'impatto, sebbene i processi afferenti all'area di rischio di norma non comportino l'attribuzione di significativi vantaggi economici diretti, non è da escludere che un eventuale fenomeno corruttivo possa generare utilità, ad esempio, in termini di visibilità e ritorno di immagine.</p>										
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	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) (selezionare dal menù a tendina)	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.02 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	mancata violazione degli obblighi di riservatezza	si	misura continuamente applicata		
RF.03 mancato rispetto degli obblighi di imparzialità	n) conflitto di interessi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	mancata violazione del codice di comportamento	si	misura continuamente applicata		
definizione dei requisiti di accesso alla call al fine di favorire uno o più progetti	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	prolungata e diffusa pubblicità delle Call	U	B. misure di trasparenza	mancanza di rilievi da parte di aspiranti partecipanti	si	misura applicata in occasione della indizione delle call		
attribuzione arbitraria di punteggi al fine di favorire uno o più progetti	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	partecipazione di soggetti esterni all'amministrazione alla selezione dei progetti	U	D. misure di regolamentazione	mancanza di rilievi da parte di aspiranti partecipanti	si	misura applicata in occasione della indizione di call/contest		

							Grado di rischio	Valore del rischio	
PROCESSO (es. da Liv.2)	ORGANIZZAZIONE EVENTI- SELEZIONE SPONSOR		RESPONSABILE di processo	DIREZIONE GENERALE			<i>Rischio di processo</i>	Basso	1,4
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Si ritiene che il rischio valutato sia di livello basso perché i processi afferenti all'area di rischio sono soggetti ad una significativa esposizione mediatica, pubblicati su un sito consultato da migliaia di utenti nel periodo della Manifestazione e, in generale, in un contesto di prolungata e ampia diffusione che scoraggia, di per se' l'insorgere di fenomeni distortivi. Inoltre, la tendenziale possibilità di accogliere più richieste di sponsorizzazione relativamente al medesimo settore merceologico e la convivenza di più sponsorizzazioni per il medesimo livello, neutralizzano il rischio di ingenerare vantaggi, in termini di immagine, a favore di soggetti determinati.		
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	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) (selezionare dal menù a tendina)	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.02 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	mancata violazione degli obblighi di riservatezza	si	misura continuamente applicata	
definizione dei requisiti di accesso alla call al fine di favorire uno o più soggetti	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	prolungato tempo di pubblicazione della call, requisiti di accesso che consentono la presenza di più sponsor per il medesimo livello di sponsorizzazione	U	B. misure di trasparenza	mancanza di rilievi da parte di aspiranti sponsor	si	misura applicata in occasione della indizione della call for Sponsor	
gestione delle trattative atte a favorire uno o più soggetti	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	presenza di più soggetti nella gestione delle trattative, aggiornamento interno regolare sullo stato delle trattative con gli sponsor	U	B. misure di trasparenza	mancanza di rilievi da parte di aspiranti sponsor	si	misura applicata in occasione della definizione delle sponsorizzazioni dell'Evento	

10. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è volto ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi nell'ambito della vita e della operatività dell'Azienda e rappresenta il "cuore" dell'attività posta in essere nell'ottica di contrastare la corruzione.

Il richiamato Allegato 1 al PNA 2019, recante le indicazioni metodologiche per la gestione di rischi corruttivi, fa riferimento, riconoscendo alle stesse la medesima importanza ed utilità, ad un distinguo fra "misure generali" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione e "misure specifiche" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

A completamento delle misure individuate nelle singole schede di rischio e riassunte per categoria al precedente punto "FASE 4" del Capitolo 9 "VALUTAZIONE DEL RISCHIO", si riassumono a seguire le misure di carattere generale e specifico che Innova Camera adotta ed implementa al fine di evitare il verificarsi di fenomeni di corruzione.

1. FORMAZIONE

Le attività formative, fortemente valorizzate nell'ambito del PNA 2019, rappresentano un elemento centrale nella prevenzione della corruzione. Nel corso del 2021, in considerazione del perdurare dell'emergenza legata alla pandemia, in luogo della prevista formazione in aula, si è optato per lo svolgimento di una attività operativa con gruppi di dipendenti, volta a stimolare una formazione condivisa del Piano Triennale. Tale approccio, coerente peraltro con le indicazioni fornite nel P.N.A. 2019, è risultato particolarmente efficace al fine di avvicinare i dipendenti alle tematiche dell'anticorruzione non solo da un punto di vista descrittivo ma da un punto di vista pratico, che consenta – nel tempo – di fornire a ciascun dipendente gli strumenti decisionali utili ad affrontare i casi critici, i problemi etici ed i possibili conflitti di interesse che potrà incontrare nello svolgimento delle proprie funzioni e che danno luogo all'attivazione di misure di prevenzione della corruzione.

In riferimento alla programmazione e attuazione della formazione, l'obiettivo del prossimo triennio è quindi erogare una formazione su due livelli:

- un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti. Ove possibile, questa formazione per il 2022 prevedrà una sessione frontale di aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità. Accanto a questa formazione, ciascun dipendente verrà coinvolto dal proprio capo area nell'esame e nella produzione dei contenuti che andranno a formare il Piano Triennale;
- uno livello più specifico, rivolto al RPCT, ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, ai Responsabili di Area e a tutti i soggetti coinvolti in prima istanza nella redazione del Piano e nella elaborazione delle strategie di prevenzione della corruzione. In particolare, nell'ambito del secondo livello, la formazione riguarderà tutte le fasi di predisposizione del PTPCT e della relazione annuale (ad esempio, analisi del contesto esterno e interno, la mappatura dei processi, l'individuazione e la valutazione del rischio).

2. CODICE DI COMPORTAMENTO

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione individuano nel Codice di Comportamento un ruolo fondamentale, in quanto strumento che particolarmente si adatta a regolare le condotte dei dipendenti, nutrendo il terreno, accanto alla formazione, per l'affermazione di una nuova e diffusa cultura della legalità.

L'Azienda ha adottato e pubblicato sul proprio sito il Codice di comportamento dei dipendenti. Lo stesso riporta i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti e i collaboratori dell'Azienda Speciale sono tenuti ad osservare. Il Codice di comportamento viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda Speciale, nonché trasmesso a tutti i dipendenti.

Come previsto tra gli obiettivi dell'anno precedente, nel 2021 Innova Camera ha proceduto all'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti in conformità alle Linee guida dell'Anac approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, in stretta connessione con il lavoro relativo alla individuazione delle misure di prevenzione della corruzione in sede di PTPC.

Si è valutato, pertanto, per ciascuna delle misure proposte, se l'attuale articolazione dei doveri di comportamento (tra doveri del codice nazionale e doveri del vigente codice di amministrazione) sia sufficiente a garantire il successo delle misure, ovvero se non sia necessario individuare ulteriori doveri da assegnare a determinati uffici (o categorie di uffici) o a determinati dipendenti (o categoria di dipendenti). Si è trattato di un lavoro indispensabile per il nuovo Codice, perché in tal modo l'Azienda ha disposto quale traccia per l'opera di redazione del nuovo Codice, oltre alle nuove Linee guida ANAC di carattere generale e settoriale, di una propria "mappatura" dei doveri di comportamento connessi alla piena attuazione, da parte dei dipendenti, sul versante dei comportamenti soggettivi, delle misure oggettive, organizzative, di PTPCT.

3. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Innova Camera è un'azienda di dimensioni relativamente ridotte e si trova nella tendenziale impossibilità di procedere ad una rotazione effettiva del personale aziendale, in ragione del numero esiguo di dipendenti con una formazione specifica che ne consenta l'alternanza senza pregiudicare il corretto dispiegarsi delle attività aziendali.

Tuttavia, nel 2021, l'Azienda ha avviato una riorganizzazione delle risorse attraverso un nuovo organigramma e funzionigramma, che ha portato ad una redistribuzione della responsabilità in alcune aree e, in particolare, in quella legale, dei contratti, degli affari societari e della compliance. È inoltre in corso una valorizzazione crescente della misura dell'articolazione delle competenze, attraverso la quale sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi a: svolgimento di istruttorie e accertamenti, adozione di decisioni, attuazione delle decisioni prese, effettuazione delle verifiche. Questo tipo di articolazione, consente, ferma restando l'unitarietà del titolare dell'atto finale di adozione del provvedimento, di garantire la partecipazione di più soggetti alle fasi del processo decisionale.

4. ACCESSO AGLI ATTI E AI DOCUMENTI

L'accesso agli atti rappresenta un istituto essenziale a presidio delle disposizioni sulla anticorruzione e sulla trasparenza, intesa, appunto quale strumento a presidio della legalità dell'operato dell'Amministrazione.

Le disposizioni normative definiscono tre tipologie di accesso, sinteticamente descritte a seguire.

1) Accesso documentale

L'Azienda garantisce il diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi e per gli effetti degli artt. 22 e ss. della legge n. 241 del 1990, nonché ai sensi del d.P.R. n. 184 del 2006 («Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi»).

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi si esercita mediante visione, estrazione di copia o altro mezzo di riproduzione dei documenti medesimi, nonché mediante richiesta di notizie concernenti i procedimenti amministrativi.

In quanto Azienda Speciale della CCIAA di Roma, ai documenti amministrativi prodotti e stabilmente detenuti da Innova Camera, ove svolga funzioni previste dallo statuto camerale e ad essa delegate viene applicato il “Regolamento per la disciplina dell’esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi della Camera di Commercio di Roma” (art. 13 del Regolamento).

Il link al predetto Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale www.innovacamera.it alla sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti generali/Atti amministrativi generali/ Regolamento di accesso ai documenti amministrativi.

2) Accesso civico semplice

Il diritto di accesso civico semplice è disciplinato dall’art. 5 del d.lgs. n. 33 del 2013 e comporta il diritto di chiunque di richiedere i dati, le informazioni e i documenti la cui pubblicazione è obbligatoria ai sensi della normativa vigente e che l’Azienda abbia omesso di pubblicare all’interno della sezione “Amministrazione Trasparente” del proprio sito internet istituzionale.

L’Azienda, attraverso il proprio sito internet istituzionale, garantisce l’accessibilità dei dati, delle informazioni e dei documenti che costituiscono obblighi di pubblicazione ai sensi della normativa sulla trasparenza.

3) Accesso civico generalizzato

Il diritto di accesso civico generalizzato, come disposto dall’art. 5 del d.lgs. n. 33 del 2013, ha ad oggetto tutti i dati, le informazioni e i documenti già formati o detenuti dall’amministrazione, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall’art. 5-bis del medesimo decreto.

Il diritto di accesso generalizzato è il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall’Azienda, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013, con lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse.

Innova Camera, in linea con quanto previsto dal Piano, ha dato attuazione a quanto previsto dall’ANAC inserendo sul sito istituzionale www.innovacamera.it, nella sezione Amministrazione trasparente, “altri contenuti – accesso civico”, le informazioni utili all’esercizio dei predetti diritti.

In quella stessa sezione viene pubblicato il Registro degli accessi. Si segnala che nel 2021, come riportato nella relazione annuale del RPCT, non sono pervenute richieste di Accesso civico.

5. SEGNALAZIONE CONDOTTE ILLECITE -WHISTLEBLOWING

Il personale di Innova Camera è tenuto a segnalare tempestivamente al RPCT eventuali violazioni delle determinazioni stabilite dal presente Piano e dal Codice di Comportamento, nonché, più in generale, situazioni illecite di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle proprie attività.

L'Azienda si è dotata, a questo proposito, di un software per la trasmissione e gestione delle segnalazioni, che pertanto dovranno essere effettuate esclusivamente a mezzo di tale applicativo.

La segnalazione è soggetta, sia in ordine al suo contenuto sia in ordine alla sua stessa effettuazione, ad un rigoroso regime di riservatezza.

Ai sensi della normativa vigente, le segnalazioni effettuate non costituiscono violazione degli obblighi di segretezza, del segreto professionale o di eventuali restrizioni alla comunicazione di informazioni imposte in sede contrattuale o da disposizioni legislative, regolamentari o amministrative e, se poste in essere per le finalità previste e in buona fede, non comportano responsabilità di alcun tipo.

Più dettagliatamente, la piattaforma di Whistleblowing consente la segnalazione degli illeciti utilizzando modalità digitali, in conformità alle Linee Guida ANAC e alle norme di riferimento ovvero:

- separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, prevedendo l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva ricostruzione dell'identità del segnalante nei soli casi consentiti;
- gestire le segnalazioni in modo trasparente attraverso un iter procedurale definito e comunicato all'esterno con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;
- mantenere, per quanto possibile, riservato il contenuto delle segnalazioni durante l'intera fase di gestione della segnalazione;
- adottare protocolli sicuri per il trasporto dei dati in rete nonché l'utilizzo di strumenti di crittografia per i contenuti delle segnalazioni e dell'eventuale documentazione allegata;
- adottare adeguate modalità di conservazione dei dati e della documentazione (fisico, logico, ibrido);
- adottare politiche di tutela della riservatezza attraverso strumenti informatici (disaccoppiamento dei dati del segnalante rispetto alle informazioni relative alla segnalazione, crittografia dei dati e dei documenti allegati);
- adottare politiche di accesso ai dati (funzionari abilitati all'accesso, amministratori del sistema informatico).

Ricevuta la segnalazione e nel caso in cui questa non appaia manifestamente infondata, il RPCT avvia un'attività istruttoria, anche attivando opportune attività di verifica ispettiva interna e coinvolgendo le funzioni interessate, finalizzata ad accertare la sussistenza effettiva di una violazione alle disposizioni del Piano ovvero del Codice di Comportamento/Etico Aziendale, nonché, più in generale, l'effettivo compimento di un reato rilevante.

L'esito dell'istruttoria è rilevante anche ai fini dell'eventuale attivazione del processo sanzionatorio.

Il RPCT assicura la tracciabilità e la conservazione, secondo modalità atte a garantire la riservatezza della segnalazione, di tutti gli atti e documenti attestanti l'attività istruttoria svolta, che saranno definite in un apposito regolamento di prossima adozione.

Al riguardo, si fa presente che al mese marzo 2022, non sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente.

6. INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI AMMINISTRATIVI

Eventuali incarichi da Amministrazioni pubbliche o private conferiti a dipendenti in forza ad Innova Camera sono subordinati al sussistere delle condizioni dettagliate nel Codice di Comportamento dei dipendenti.

A partire dall'anno 2018 non risultano conferiti ed autorizzati incarichi ai dipendenti di Innova Camera.

7. TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Si rimanda a tal proposito al programma triennale della trasparenza e integrità che rappresenta parte integrante del presente Piano anticorruzione.

11. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Come evidenziato nel richiamato Allegato 1 al PNA 2019 “il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l’attuazione e l’adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie”.

Alla stesura ed adozione del Piano segue quindi, nel corso dell’anno, una costante attività di verifica della pertinenza e dell’efficacia delle azioni e delle misure di prevenzione del rischio in esso descritte.

Numerose condizioni possono infatti determinare un evolversi dei rischi identificati o l’insorgenza di rischi nuovi, inficiando la attualità o la plausibilità delle azioni di contrasto previste nel Piano: normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti; cambiamenti nell’assetto o nelle finalità istituzionali dell’amministrazione; emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del Piano; nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.

Le variabili di monitoraggio definite nel PTPCT 2022-2024 sono: • Indicatore; • Obiettivo; • Tempi; • Responsabili. I processi/attività oggetto del monitoraggio, la tempistica di attuazione delle misure individuate per ciascun rischio potenziale, gli obiettivi di ciascuna misura adottata, con l’indicazione del relativo Responsabile e del relativo indicatore vengono riportati nelle schede di rischio prodotte in sede di analisi dei rischi.

Per quanto attiene alla periodicità delle verifiche, l’Azienda, in considerazione delle proprie dimensioni ridotte, della estrema regolamentazione delle procedure a presidio di attività a potenziale rischio corruttivo quali l’acquisizione di beni e servizi e della acquisizione e progressione del personale (peraltro, al momento, soggette a blocco), procede con cadenza annuale al monitoraggio dello stato di attuazione del Piano Triennale, in occasione della pubblicazione della Relazione del RPCT sull’attività svolta, che viene pubblicata sul sito istituzionale entro il termine di cui all’art.14 c.1 della Legge 90/2012, come eventualmente differito da Delibera Anac.

In ordine alle modalità di svolgimento della verifica, la stessa è in capo al RPCT, il quale nel corso dell’anno realizza incontri periodici di coordinamento con tutte le aree aziendali coinvolte nell’attuazione delle misure previste dal Piano, in stretta collaborazione con i Responsabili delle funzioni che hanno collaborato alla redazione del Piano stesso, al fine di procedere ad una valutazione congiunta dell’efficacia delle misure di contenimento del rischio adottate.

Per una più ampia definizione delle figure coinvolte nel processo di monitoraggio e aggiornamento del Piano, si rimanda a quanto dettagliato nel successivo Capitolo 12 – Sistema di Controllo.

12. IL SISTEMA DI CONTROLLO

Ai fini dell'attuazione del PTPCT riveste fondamentale importanza l'assetto organizzativo dell'Azienda, in base al quale vengono individuate le strutture organizzative essenziali, le rispettive aree di competenza e le principali responsabilità ad esse attribuite.

Il presente capitolo riporta l'elenco dei soggetti coinvolti nelle varie fasi di formazione del Piano Triennale e, più in generale, nella definizione, pianificazione, attuazione e monitoraggio degli interventi di Innova Camera in materia di prevenzione della corruzione e di garanzia della Trasparenza.

L'Organo di Amministrazione

L'Organo di Amministrazione di Innova Camera svolge i compiti previsti dalla legge, in particolare:

- nomina il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)** avendo preventivamente verificato la sussistenza dei requisiti di idoneità per lo svolgimento dell'incarico nel rispetto delle disposizioni normative e dei regolamentari/indirizzi in materia. Con lo stesso provvedimento di conferimento dell'incarico, assicura altresì che al RPCT siano attribuiti idonee risorse umane e digitali, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni. Inoltre, crea le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento delle sue attività, affinché non subisca pressioni che potrebbero condizionarne le valutazioni;
- partecipa alla redazione del piano;
- approva e adotta il PTPCT ed i relativi aggiornamenti su proposta del RPCT fornendone comunicazione agli organi competenti secondo quanto disposto dalla Legge e dal presente Piano;
- decide in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo;
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- adotta gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- supervisiona e vigila periodicamente sulle attività del RPCT con riferimento alle responsabilità ad esso attribuite;
- riceve e prende atto dei contenuti della Relazione annuale predisposta dal RPCT con il rendiconto dettagliato sull'effettività e l'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano;

- promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

L'Organo di indirizzo può chiamare il RPCT a riferire sull'attività e riceve dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni in merito alle misure di prevenzione e di trasparenza.

Il provvedimento di revoca dell'incarico di RPCT, comunque motivato, è comunicato all'ANAC che, entro i termini previsti dalla norma, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione. Decorsi i termini, la revoca diventa efficace.

Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il RPCT svolge i compiti indicati dalla legge e dalle norme in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, anche di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità, di cui alla Legge 190/2012, al D.Lgs. 33/2013 e D.Lgs. 39/2013.

Il RPCT, oltre ad avere un ruolo di coordinamento nel processo di gestione del rischio, svolge i seguenti compiti:

- elabora e predispose annualmente la proposta del **Piano per la Prevenzione della Corruzione** da sottoporre all'Organo di Amministrazione per l'adozione;
- partecipa alla riunione dell'organo di indirizzo sia in sede di prima valutazione sia in sede di approvazione del piano al fine di verificare i contenuti e le implicazioni attuative;
- verifica l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità, proponendo la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o in caso di mutamenti nell'organizzazione ovvero nell'attività dell'Azienda;
- monitora il recepimento ed il rispetto dei protocolli e delle misure previste dal Piano;
- promuove adeguati protocolli formativi "anticorruzione" per il personale verificandone l'effettiva attuazione, collabora nell'individuazione del personale da formare destinato ad operare in settori maggiormente esposti al rischio di commissione di reati, verificare l'avvenuta formazione nel rispetto dei tempi e dei criteri programmati;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- cura la definizione di canali di comunicazione adeguati per la segnalazione di comportamenti illeciti e/o sospetti;

- gestisce le anomalie, violazioni riscontrate, ovvero le segnalazioni pervenute, mediante opportuni canali di cooperazione/comunicazione con gli Organi di Vertice, anche mediate la programmazione/attivazione di specifiche verifiche ispettive;
- pubblica sul sito web istituzionale la Relazione recante i risultati dell'attività svolta, entro i termini di legge;
- riferisce sull'attività nei casi in cui l'Organo di Amministrazione lo richieda, o qualora lo stesso Responsabile lo ritenga opportuno;
- collabora attivamente, qualora sia necessario, anche fornendo informazioni e documenti, con l'Autorità Nazionale Anticorruzione che, con delibera n. 330 del 29 marzo 2017, ha chiarito le modalità di interlocuzione con il RPCT;
- elabora e predispone annualmente la proposta del **Programma della trasparenza** da sottoporre all'Organo di Amministrazione per l'adozione;
- decide sul riesame delle istanze di accesso civico generalizzato agli atti;
- collabora con il Responsabile della protezione dei dati (RPD), figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39);
- può, avvalendosi delle strutture di vigilanza e audit interno, attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio. Inoltre, sempre avvalendosi delle medesime strutture, il RPCT può svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

Il **RPCT** ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo che comunque sono di pertinenza del vertice gestionale. Vi rientrano anche i controlli inerenti alla sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il **RPCT** opera in coordinamento con le strutture aziendali competenti.

In caso di inadempimento ai suoi compiti, il **RPCT** è soggetto ai procedimenti disciplinari applicabili al personale avente la sua qualifica.

Gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV)

Gli OIV rivestono un ruolo importante in materia di prevenzione della corruzione. In questo campo, le funzioni già affidate agli OIV dal D.lgs n. 33/2013 sono state rafforzate dalle modifiche che il D.lgs n. 97/2016 ha apportato alla L. n. 190/2012. La nuova disciplina è improntata su una logica di stretta collaborazione tra OIV, RPCT e ANAC, in modo tale da rafforzare il raccordo tra le misure anticorruzione e misure di miglioramento delle funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

Gli OIV devono quindi:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della *performance* e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Queste funzioni sono assolte dal Collegio dei Revisori dei Conti dell'Azienda e dall'OIV della Camera di Commercio (in particolare riguardo all'ultima funzione in elenco).

Il Personale

Tutti i dipendenti e, per le parti pertinenti e applicabili, i collaboratori dell'Azienda Speciale sono responsabili, nell'ambito delle rispettive attività, compiti e responsabilità, del verificarsi di fenomeni corruttivi derivanti da un inefficace presidio delle proprie attività e/o da comportamenti elusivi e/o non in linea con le prescrizioni aziendali in materia. Quindi, al fine di adempiere pienamente al proprio mandato e rappresentare un efficace presidio di prevenzione alla corruzione, l'attività del RPCT deve essere costantemente e concretamente supportata e coordinata con quella di tutti i soggetti operanti nell'organizzazione aziendale.

A tali soggetti, con il presente PTPCT, è infatti attribuito il compito di piena e continua collaborazione nella prevenzione della corruzione e dell'illegalità in Innova Camera, che si esplica, tra l'altro, nel pieno rispetto delle previsioni del presente **PTPCT** nonché della Legge 190/2012, e nella segnalazione al proprio Responsabile ed al **RPCT** delle situazioni di illecito e dei casi di conflitto di interessi che li riguardano.

Tutto il Personale ha dunque il compito di:

- controllare l'adempimento da parte dell'Azienda degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controllare ed assicurare il regolare esercizio del diritto di accesso agli atti detenuti dall'Azienda (documentale e civico).

Il Collegio dei Revisori dei Conti

Il Collegio dei Revisori dei Conti di Innova Camera svolge i compiti previsti dal Regolamento di Organizzazione, in particolare:

- svolge l'attività di controllo sull'amministrazione dell'Azienda e sulla osservanza delle leggi e del Regolamento di Organizzazione;
- verifica, almeno trimestralmente, la consistenza della cassa effettuando altresì il controllo procedurale circa il rispetto delle norme procedurali richieste dalla legge;
- verifica il buon andamento e la correttezza dell'azione amministrativa, operando ispezioni periodiche sia sugli aspetti finanziari che sull'attività dell'Azienda, verbalizzandone i risultati.
- svolge funzioni di OIV in materia di anticorruzione e trasparenza, provvedendo annualmente, nei termini di legge, alla attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito aziendale.

Coinvolgimento degli Stakeholders

Nel corso del 2022, come già fatto durante gli scorsi anni, alla luce della peculiare attività di Innova Camera, si prevede di coinvolgere gli stakeholders ai fini del miglioramento continuo del PTPCT.

Con riferimento all'individuazione degli stakeholders, l'insieme delle attività realizzate da Innova Camera, in pieno coordinamento con l'Ente camerale, persegue finalità di interesse generale come lo sviluppo dell'economia territoriale e di interesse collettivo, vale a dire:

- il sistema delle imprese;
- le associazioni di categoria e dei consumatori;
- il sistema camerale regionale e nazionale;
- il sistema sociale e ambientale;
- la comunità dei soggetti coinvolti nelle iniziative principali (es. "Maker Faire Rome – The European Edition")

Per interagire con questi soggetti si utilizzano strumenti "offline" ed "online". In particolare:

- Offline:
 - ascolto delle associazioni della rappresentanza del mondo imprenditoriale e delle principali istituzioni sia del territorio sia nazionali attraverso incontri periodici.
- Online:
 - Il continuo aggiornamento del sito aziendale www.innovacamera.it;
 - Campagne di ascolto condotte sui principali social media (twitter, facebook);
 - Interazione e rilevazioni del grado di soddisfazione di sponsor, partner, imprese e pubblico delle iniziative aziendali (Maker Faire Rome e eventi correlati).

13. TRASPARENZA

Il presente capitolo è finalizzato ad assolvere agli obblighi della normativa vigente (art. 10 D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016), la Legge 6 novembre 2012 n° 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), e il Piano Nazionale Anticorruzione.

Il Decreto Legislativo n. 33 del 14.03.2013 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” ha ridefinito gli obblighi in capo alle amministrazioni pubbliche in materia di pubblicità, trasparenza e diritto di accesso ai dati e ai documenti. Ai sensi dell’art. 2-bis del decreto, questi obblighi si applicano, in riferimento alle disposizioni ivi espressamente richiamate, anche agli enti pubblici economici e agli ordini professionali, alle società partecipate e alle società in controllo pubblico nonché alle associazioni o fondazioni finanziate o controllate da pubbliche amministrazioni.

La trasparenza e l’integrità del funzionamento di un ente sono funzionali alla prevenzione della corruzione e all’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa dell’ente stesso.

Per “trasparenza”, si intende l’accessibilità, da parte dell’utenza interna ed esterna, ad ogni informazione rilevante per valutare l’operato dell’azienda. Questa comprende tutti i dati necessari per una corretta comprensione e valutazione delle modalità organizzative e gestionali dell’azienda, dei suoi risultati, dell’uso delle risorse, dei diritti di cittadini e dei soggetti giuridici legittimamente interessati.

Per “integrità” si intende la salvaguardia da parte dell’Ente e dei suoi dipendenti dell’efficienza, dell’imparzialità, dell’indipendenza, della riservatezza delle attività istituzionali di Innova Camera. Il tutto a beneficio della correttezza dei rapporti fra politica e amministrazione, del disinteresse personale di dirigenti e dipendenti e l’adeguatezza del loro impegno professionale; delle relazioni con soggetti privati esterni; delle verifiche sull’attività amministrativa e contabile.

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all’attività aziendale di interesse pubblico ed è funzionale a tre scopi:

- sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- assicurare la conoscenza da parte dei cittadini, dei servizi resi dall’azienda, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

Innova Camera garantisce la qualità delle informazioni riportate nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione e l'indicazione della loro provenienza.

All'obbligo di pubblicare documenti, informazioni o dati, previsto dalla normativa, corrisponde il diritto dei cittadini di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (c.d. "Accesso civico semplice"). Inoltre, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, l'art. 6 del d.lgs. 97/2016, nel novellare l'art. 5 del d.lgs. 33/2013, ha disciplinato anche una nuova modalità di accesso civico (c.d. "Accesso civico generalizzato"), riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accedere a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, detenuti dai soggetti a cui si applica la normativa sulla trasparenza.

RUOLI E RESPONSABILITÀ

L'art. 10 del d.lgs. 33/2013 impone l'obbligo di indicare all'interno del PPCT i soggetti ai quali viene attribuita la responsabilità della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

Dunque, come ulteriormente specificato dall'ANAC nelle Linee Guida 1310/2016, caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati (Responsabili della trasmissione), intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione (Responsabili della pubblicazione). Per ciascun obbligo indicato dalla normativa in materia di trasparenza sono pertanto espressamente indicati gli uffici responsabili di entrambe le attività.

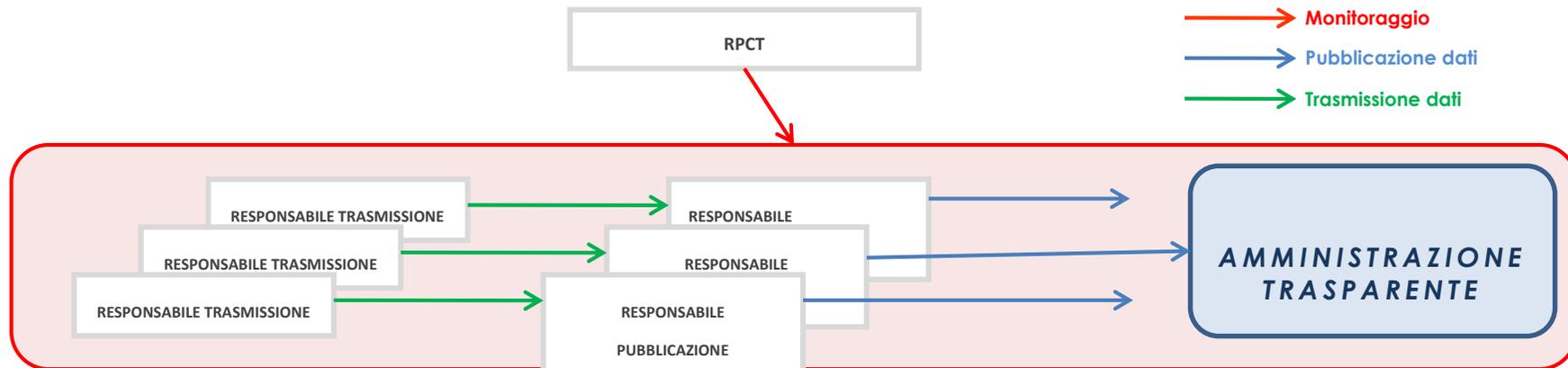
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), invece, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Annualmente, o entro i termini previsti dalla normativa in materia, si provvede alle attestazioni relative agli obblighi di pubblicazione ai sensi della L.190/2012 e del d.lgs. 33/2013, utilizzando, per la verifica sulla pubblicazione, completezza, aggiornamento e apertura del formato dei documenti, dati ed informazioni, le griglie di rilevazione pubblicate dall'ANAC.

Detta attestazione è oggetto di pubblicazione tempestiva sul sito istituzionale ed oggetto di comunicazione agli organismi competenti secondo le

modalità ed entro i termini stabiliti dalla normativa applicabile.

Il RPCT ha analizzato l'ambito soggettivo di applicazione di ciascun adempimento di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013. Questo significa che all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" vengono inseriti non tutti i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ma solo quelli compatibili con la natura di Innova Camera, le attività esercitate e le normative concorrenti eventualmente applicabili.



Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Legali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Legali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
			organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)			
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Legali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Legali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Legali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
		di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Legali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Legali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Amministrazione	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Legali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Legali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
			<p>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]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione e dell'incarico o del mandato).</p>	<p>Responsabile Affari Legali</p>	<p>Responsabile Anticorruzione e Trasparenza</p>

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [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 società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Affari Legali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			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	Annuale	Responsabile Affari Legali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
			eventualmente evidenza del mancato consenso)]			
		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile Affari Legali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Affari Legali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Affari Legali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Amministrazione	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Affari Legali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Affari Legali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
		sul sito web)	<p>1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico;</p> <p>2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi 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 società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	Nessuno	Responsabile Affari Legali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
			3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione e dell'incarico).	Responsabile Affari Legali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
	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	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
	Articolazione e degli uffici	Articolazione e degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Tecnico	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico		Responsabile Amministrazione	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			2) oggetto della prestazione		Responsabile Amministrazione	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			3) ragione dell'incarico		Responsabile Amministrazione	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			4) durata dell'incarico		Responsabile Amministrazione	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
			5) curriculum vitae del soggetto incaricato		Responsabile Amministrazione	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari		Responsabile Amministrazione	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura		Responsabile Amministrazione	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
Personale	Incarico di Direttore generale	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
			Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
			<p>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]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione e dell'incarico o del mandato).</p>	<p>Responsabile Ufficio del Personale</p>	<p>Responsabile Anticorruzione e Trasparenza</p>

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo 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 società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			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	Annuale	Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
			eventualmente evidenza del mancato consenso)]			
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	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, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
	Titolari di incarichi dirigenziali	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art.	Per ciascun titolare di incarico:		Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
		14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)				Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
			Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo 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	Nessuno	Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
			evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)			
			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)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione e dell'incarico).	Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
	Dotazione organica	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c.	Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
				1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale	Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio del Personale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
Enti controllati	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente
			2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente
			5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c.	non pertinente	non pertinente

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
				1, d.lgs. n. 33/2013)		
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	non pertinente	non pertinente
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	non pertinente	non pertinente
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente
		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
			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)			
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo. con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente
Per ciascuno degli enti:				non pertinente	non pertinente	
1) ragione sociale			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	
2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente
			5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	non pertinente	non pertinente

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	non pertinente	non pertinente
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimenti	Tipologie di procedimenti (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Legali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Legali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Legali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Legali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Legali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Legali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
			7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Legali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Legali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Legali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Legali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Legali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
			posta elettronica istituzionale			
			Per i procedimenti ad istanza di parte:			
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Legali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Legali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Responsabile Controllo di Gestione	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		Informazioni	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno	Tempestivo	Responsabile Controllo di Gestione	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
		<p>sulle singole procedure</p> <p>(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)</p>	<p>partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate</p> <p>Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)</p>			
				<p>Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)</p>	<p>Responsabile Controllo di Gestione</p>	<p>Responsabile Anticorruzione e Trasparenza</p>

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	Tempestivo	Responsabile Affari Legali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Per ciascuna procedura:			
		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture,	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile Affari Legali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Responsabile Affari Legali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
		lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n.	Tempestivo	Responsabile Affari Legali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
			50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)			

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
			<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Tempestivo	Responsabile Affari Legali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Responsabile Affari Legali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
			<p>Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Responsabile Affari Legali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			<p>Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori,</p>	Tempestivo	Responsabile Affari Legali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
			complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)			
		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Responsabile Affari Legali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
		Composizione della commissione e giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabile Affari Legali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Responsabile Affari Legali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Responsabile Amministrazione	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi	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 Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente
			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
		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)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente
			6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c.	non pertinente	non pertinente

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
				3, d.lgs. n. 33/2013)		
			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente
			Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
Bilanci	Bilancio	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	Responsabile Amministrazione	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
	Provvedimenti	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	Responsabile Amministrazione	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
			Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Tempestivo	Responsabile Amministrazione	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Amministrazione	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Amministrazione	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
	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 esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Amministrazione	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Legali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	non pertinente	non pertinente
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	non pertinente	non pertinente
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	non pertinente	non pertinente
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
	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)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	non pertinente	non pertinente

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
		servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete				
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Amministrazione	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Amministrazione	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Amministrazione	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c.	Responsabile Amministrazione	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
				1, d.lgs. n. 33/2013)		
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Amministrazione	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
	Tempi costi e indicatori di realizzazione e delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione e delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente
		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 igrotopi, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente
		Misure a protezione dell'ambiente	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi	Tempestivo (ex art. 8,	non pertinente	non pertinente

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
		e e relative analisi di impatto	costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	d.lgs. n. 33/2013)		
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente
Altri contenuti	Prevenzione e della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai	Annuale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
		e della trasparenza	sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)			
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile Affari legali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernent e dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		Accesso civico "generalizzato" concernent e dati e documenti ulteriori rispetto a quelli	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
		oggetto di pubblicazione obbligatoria				
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	non pertinente	non pertinente
		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	non pertinente	non pertinente

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
Altri contenuti	Dati ulteriori	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmentemente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Direzione Generale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza