

REGISTRO DEL RISCHIO DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI BRESCIA - Allegato 1 al Piano Triennale della Prevenzione alla Corruzione deliberazione n. 13 del 28/01/2019

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	UFFICIO	ATTIVITÀ	TIPO DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IMPATTO	PROBABILITÀ	TIPO DI CONTROLLO	RESPONSABILE	SCADENZA
Servizio di staff affari generali e relazioni esterne	<i>Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne</i>	Controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. nr. 445/2000	Esterno	Induzione ad alterare i criteri di scelta campionaria o a omettere atti conseguenti	Alto	Bassa (l'Ufficio utilizza raramente questo istituto)		Responsabile Servizio e Responsabile Ufficio	
Servizio di staff affari generali e relazioni esterne	<i>Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne</i>	Gestione incarichi e consulenze relativi al proprio ufficio	Interno	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire singoli	Alto	Media	La scelta di consulenti esterni (poco frequente – si limita, per lo più, ad alcuni casi di prestazioni professionali in occasione di convegni/seminari) è sempre svolta previa consultazione con il Segretario Generale. I singoli componenti del Servizio non hanno concrete possibilità di influenzare/indirizzare le scelte.	Responsabile Servizio	Entro il 31/12 di ogni anno si può pensare ad una verifica circa l'opportunità di reiterare gli incarichi che riguardano manifestazioni che si ripetono nel corso del tempo
Servizio di staff affari generali e relazioni esterne	<i>Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne</i>	Informazioni agli utenti (URP)	Esterno/Interno	Comportamenti poco trasparenti o omissivi nella diffusione di informazioni al pubblico	Alto	Media	I controlli vengono, di fatto, svolti dagli stessi uffici che richiedono le pubblicazioni	Responsabile Servizio	Il monitoraggio dei flussi informativi è quotidiano. Nel caso di informazioni non pubblicate immediatamente, pervengono solleciti direttamente da parte degli uffici interessati
Servizio di staff affari generali e relazioni esterne	<i>Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne</i>	Operazioni di collaudo sulle forniture relative al proprio ufficio	Interno	Induzione a falsare i collaudi	Alto	Media	Le operazioni di collaudo riguardano la realizzazione di progetti specificamente individuati dagli organi politici e co-finanziati dall'ente, per i quali viene richiesta una rendicontazione sottoposta ad una procedura di controllo già disciplinata da Regolamento interno.	Responsabile Servizio e Responsabile Ufficio	
Servizio di staff affari generali e relazioni esterne	<i>Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne</i>	Gestione conferenze stampa e predisposizione comunicati stampa	Esterno	Comportamenti poco trasparenti o omissivi nella diffusione di informazioni agli organi di stampa	Basso	Bassa	Il controllo è diretto e immediato, sia da parte del Presidente che da parte del Segretario generale	Responsabile Servizio	
Servizio di staff affari generali e relazioni esterne	<i>Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne</i>	Programma pluriennale	Esterno/Interno	Componenti che perseguono interessi della propria organizzazione	Basso	Bassa			
Servizio di staff affari generali e relazioni esterne	<i>Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne</i>	Rassegna stampa	Esterno	Induzione ad omettere la pubblicazione di articoli	Basso	Bassa			
Servizio di staff affari generali e relazioni esterne	<i>Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne</i>	Realizzazione Indagini di customer satisfaction	Esterno	Induzione all'alterazione dei risultati	Basso	Bassa		Responsabile Servizio e Responsabile Ufficio	
Servizio di staff affari generali e relazioni esterne	<i>Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne</i>	Definizione programma triennale prevenzione corruzione e trasparenza	Esterno/Interno	Componenti che perseguono interessi della propria organizzazione	Basso	Media	Il controllo deve essere svolto dall'OIV		
Servizio di staff affari generali e relazioni esterne	<i>Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne</i>	Gestione dei contatti con Enti e Associazioni del territorio	Esterno/Interno	Induzione a diffondere informazioni riservate	Medio	Bassa	Il controllo è diretto, sia da parte del Presidente che da parte del SG	Responsabile Servizio e Responsabile Ufficio	
Servizio di staff affari generali e relazioni esterne	<i>Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne</i>	Gestione delle partecipazioni	Esterno	Induzione ad alterare le procedure di ordine deliberativo finanziario e di controllo e segreto d'ufficio anche per agevolare gruppi esterni	Medio	Media	Il controllo è diretto, sia da parte del Presidente che da parte del SG	Responsabile Servizio	

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	UFFICIO	ATTIVITÀ	TIPO DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IMPATTO	PROBABILITÀ	TIPO DI CONTROLLO	RESPONSABILE	SCADENZA
Servizio di staff affari generali e relazioni esterne	<i>Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne</i>	Gestione sito web	Esterno/Interno	Induzione a derogare alle norme sugli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza e diffusione Informazioni riservate	Medio	Media	Il controllo deve essere svolto dall'OIV	Responsabile Servizio	
Servizio di staff affari generali e relazioni esterne	<i>Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne</i>	Predisposizione e aggiornamento Regolamenti	Interno	Induzione ad alterare dati e informazioni per favorire posizioni particolari	Medio	Media			
Servizio di staff affari generali e relazioni esterne	<i>Ufficio Affari Generali e Relazioni Esterne</i>	Accesso civico e generalizzato	Interno	Induzione ad alterare dati e informazioni per favorire posizioni particolari	Medio	Media			
Staff Segretario Generale	<i>Ufficio di staff segreteria generale</i>	Operazioni di collaudo sulle forniture relative al proprio ufficio	Interno	Induzione a falsare i collaudi	Alto	Alta	Verifica a campione della fase di collaudo e conformità	Responsabile Ufficio	Una volta all'anno
Staff Segretario Generale	<i>Ufficio di staff segreteria generale</i>	Controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. nr. 445/2000	Esterno	Induzione ad alterare i criteri di scelta campionaria o a omettere atti conseguenti	Alto	Bassa			
Staff Segretario Generale	<i>Ufficio di staff segreteria generale</i>	Pubblicazioni nell'albo camerale	Interno	Induzione ad omettere la pubblicazione di atti	Alto	Bassa			
Staff Segretario Generale	<i>Ufficio di staff segreteria generale</i>	Gettoni di Presenza Organi	Interno	Induzione a riconoscimenti non dovuti o ad alterare importi e spettanze	Alto	Basso			
Staff Segretario Generale	<i>Ufficio di staff segreteria generale</i>	Gestione incarichi e consulenze relativi al proprio ufficio	Interno	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire singoli	Alto	Media			
Staff Segretario Generale	<i>Ufficio di staff segreteria generale</i>	Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti	Interno	Induzione ad alterare dispositivi o a influenzare la volontà degli organi	Basso	Bassa			
Staff Segretario Generale	<i>Ufficio di staff segreteria generale</i>	Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio	Interno	Induzione a diffondere informazioni riservate	Medio	Bassa			
Staff Segretario Generale	<i>Ufficio di staff segreteria generale</i>	Rinnovo organi	Interno/Esterno	Induzione ad alterare dati e elenchi e loro verifiche e a rivelare informazioni riservate	Medio	Bassa			
Staff Segretario Generale	<i>Ufficio di staff segreteria generale</i>	Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali	Interno	Induzione a diffondere informazioni riservate	Medio	Media			
Staff Segretario Generale	<i>Ufficio di staff segreteria generale</i>	Gestione dell'OIV	Interno/Esterno	Induzione ad alterare valutazioni o atti di competenza	Medio	Media			
Staff Segretario Generale	<i>Ufficio di staff segreteria generale</i>	Misurazioni indicatori	Interno	Induzione ad alterare le misurazioni per favorire posizioni particolari	Medio	Media			
Staff Segretario Generale	<i>Ufficio di staff segreteria generale</i>	Predisposizione e aggiornamento Regolamenti	Interno	Induzione all'alterazione delle informazioni per avvantaggiare un fornitore e dei parametri per l'individuazione degli esuberanti	Medio	Media			
Staff Segretario Generale	<i>Gruppo di lavoro intersettoriale "performance"</i>	Predisposizione Piano della Performance e validazione della relazione sulla Performance	Interno	Induzione ad alterare dati e informazioni per favorire posizioni particolari	Medio	Media			

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	UFFICIO	ATTIVITÀ	TIPO DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IMPATTO	PROBABILITÀ	TIPO DI CONTROLLO	RESPONSABILE	SCADENZA
Servizio promozione economica	<i>Ufficio promozione imprese e territorio</i>	Controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. nr. 445/2000	Esterno	Induzione ad alterare i criteri di scelta campionaria o a omettere atti conseguenti	Alto	Bassa			
Servizio promozione economica	<i>Ufficio promozione imprese e territorio</i>	Operazioni di collaudo sulle forniture relative al proprio ufficio	Interno	Induzione a falsare i collaudi	Alto	Media	Per i Servizi Promozione Economica e Regolazione del Mercato, sono stati abbassati i livelli di rischio, poiché le operazioni soggette a collaudo hanno importi bassi (conciliazione, cancelleria...)		
Servizio promozione economica	<i>Ufficio promozione imprese e territorio</i>	Iniziative in risposta alle esigenze di liquidità delle imprese	Esterno	Induzione a compiere atti non conformi a procedere	Medio	Bassa			
Servizio promozione economica	<i>Ufficio promozione imprese e territorio</i>	Sostegno all'accesso al credito mediante Confidi	esterno	Induzione a compiere atti non conformi a procedere	Medio	Bassa			
Servizio promozione economica	<i>Ufficio promozione imprese e territorio</i>	Progettazione e realizzazione attività promozionali ed iniziative di marketing territoriale	Esterno	Induzione a compiere attività non conformi in sede attuativa	Basso	Bassa			
Servizio promozione economica	<i>Ufficio promozione imprese e territorio</i>	Attività di valorizzazione dei prodotti e delle filiere e supporto alla certificazione di qualità di prodotto/filiera (convenzioni ente vini, per es.)	Interno/Esterno	Accordo con fornitore, alterazione delle esigenze	Basso	Bassa			
Servizio promozione economica	<i>Ufficio promozione imprese e territorio</i>	Promozione aree verso potenziali investitori e assistenza all'insediamento imprenditoriale	Interno/Esterno	Accordo con fornitore, alterazione delle esigenze	Basso	Bassa			
Servizio promozione economica	<i>Gruppo di lavoro intersettoriale "Studi e Statistica"</i>	Gestione Borsa merci e sale di contrattazione	Esterno/Interno	Alterazione dati	Basso	Bassa			
Servizio promozione economica	<i>Gruppo di lavoro intersettoriale "Studi e Statistica"</i>	Gestione listini prezzi (es. opere edili)	Esterno/Interno	Alterazione dati	Basso	Bassa	i prezzi sono verbalizzati in ogni singola seduta in base alle indicazioni dei componenti di ciascuna commissione prezzi		
Servizio promozione economica	<i>Gruppo di lavoro intersettoriale "Studi e Statistica"</i>	Realizzazione rilevazione dei prezzi all'ingrosso delle merci maggiormente rappresentative del territorio	Esterno/Interno	Alterazione dati	Basso	Bassa			
Servizio promozione economica	<i>Gruppo di lavoro intersettoriale "Studi e Statistica"</i>	Rilascio certificazioni/copie conformi su listini e di visti di congruità su fatture	esterno	Induzione a rilasciare atti non conformi	Basso	Bassa			
Servizio promozione economica	<i>Gruppo di lavoro intersettoriale "Studi e Statistica"</i>	Rilevazione prezzi per committenze terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.)	Esterno/Interno	Alterazione rilevazione	Basso	Bassa			
Servizio promozione economica	<i>Gruppo di lavoro intersettoriale "Studi e Statistica"</i>	Gestione Banche dati statistico-economiche (ISTAT, Unioncamere)	Interno/Esterno	Alterazione dati , fittizia segnalazione	Medio	Bassa			
Servizio promozione economica	<i>Gruppo di lavoro intersettoriale "Studi e Statistica"</i>	Realizzazione rilevazioni statistiche sui principali fenomeni economici a livello provinciale	Interno/Esterno	Alterazione dati , fittizia segnalazione	Medio	Bassa			

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	UFFICIO	ATTIVITÀ	TIPO DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IMPATTO	PROBABILITÀ	TIPO DI CONTROLLO	RESPONSABILE	SCADENZA
Servizio promozione economica	<i>Gruppo di lavoro intersettoriale "Studi e Statistica"</i>	Realizzazione indagini congiunturali sulle principali tipologie di imprese del territorio	Interno/Esterno	Alterazione dati , fittizia segnalazione	Medio	Bassa			
Servizio promozione economica	<i>Gruppo di lavoro intersettoriale "Studi e Statistica"</i>	Realizzazione pubblicazioni periodiche e monografiche	Interno/Esterno	Alterazione dati , fittizia segnalazione	Medio	Bassa			
Servizio promozione economica	<i>Gruppo di lavoro intersettoriale "Studi e Statistica"</i>	Rilevazioni statistiche per altri committenti	Interno/Esterno	Alterazione dati , fittizia segnalazione	Medio	Bassa			
Servizio promozione economica	<i>Gruppo di lavoro intersettoriale "Studi e Statistica"</i>	Studi sui principali fenomeni economici	Interno/Esterno	Alterazione dati , fittizia segnalazione	Medio	Bassa			
Servizio promozione economica	<i>Ufficio Internazionalizzazione</i>	Controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. nr. 445/2000	Esterno	Induzione ad alterare i criteri di scelta campionaria o a omettere atti conseguenti	Alto	Bassa			
Servizio promozione economica	<i>Ufficio Internazionalizzazione</i>	Rilascio certificati di origine e carnet ATA	Esterno	Induzione a rilasciare certificazioni non conformi o non veritiere	Alto	Bassa			
Servizio promozione economica	<i>Ufficio Internazionalizzazione</i>	Rilascio certificato di libera vendita	Esterno	Induzione a rilasciare atti non conformi	Alto	Bassa			
Servizio promozione economica	<i>Ufficio Internazionalizzazione</i>	Rilascio vidimazione su fatture/documenti e visto di legalizzazione firma	Esterno	Induzione a rilasciare atti non conformi o non veritieri	Alto	Bassa			
Servizio promozione economica	<i>Ufficio Internazionalizzazione</i>	Rilascio/convalida codice meccanografico	Esterno	Induzione a rilasciare atti non conformi	Alto	Bassa			
Servizio promozione economica	<i>Ufficio Internazionalizzazione</i>	Gestione incarichi e consulenze relativi al proprio ufficio	Interno	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire singoli	Alto	Bassa	Si riduce a basso il livello di rischio poiché gli incarichi vengono conferiti da Lombardia Point oppure a seguito di accordi con altri enti istituzionali.		
Servizio promozione economica	<i>Ufficio Internazionalizzazione</i>	Operazioni di collaudo sulle forniture relative al proprio ufficio	Interno	Induzione a falsare i collaudi	Alto	Media	Per i Servizi Promozione Economica e Regolazione del Mercato, sono stati abbassati i livelli di rischio, poiché le operazioni soggette a collaudo hanno importi bassi (conciliazione, cancelleria...)		
Servizio regolazione del mercato	<i>Ufficio Tutela del Mercato</i>	Rilascio visure e ricezioni istanze di cancellazione/riabilitazione e annotazione	esterno	Mancato introito	Alto	Alta	Verifica a campione	Responsabile Ufficio	Annuale
Servizio regolazione del mercato	<i>Ufficio Tutela del Mercato</i>	Emissione ordinanze di ingiunzione di pagamento ed eventuale confisca dei beni	Esterno	Induzioni ad omettere o alterare atti d'ufficio	Alto	Bassa			
Servizio regolazione del mercato	<i>Ufficio Tutela del Mercato</i>	Operazioni di collaudo sulle forniture relative al proprio ufficio	Interno	Induzione a falsare i collaudi	Alto	Bassa	Per i Servizi Promozione Economica e Regolazione del Mercato, sono stati abbassati i livelli di rischio, poiché le operazioni soggette a collaudo hanno importi bassi (conciliazione, cancelleria...)		

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	UFFICIO	ATTIVITÀ	TIPO DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IMPATTO	PROBABILITÀ	TIPO DI CONTROLLO	RESPONSABILE	SCADENZA
Servizio regolazione del mercato	Ufficio Tutela del Mercato	Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari	esterno	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	Alto	Bassa			
Servizio regolazione del mercato	Ufficio Tutela del Mercato	Cancellazione dall'Elenco Protesti (per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità del protesto, anche a seguito di riabilitazione concessa dal Tribunale)	esterno	Induzione ad adottare atti indebiti	Alto	Media			
Servizio regolazione del mercato	Ufficio Tutela del Mercato	Gestione incarichi e consulenze relativi al proprio ufficio	Interno	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire singoli	Alto	Media			
Servizio regolazione del mercato	Ufficio Tutela del Mercato	Gestione abbonamenti annuali "Elenchi protesti" estratti dal Registro informatico dei Protesti	esterno	Alterazione, mancato introito	Basso	Bassa			
Servizio regolazione del mercato	Ufficio Tutela del Mercato	Gestione Arbitrati, Conciliazioni e Mediazioni	Esterno	Induzione a influenzare l'andamento delle procedure	Basso	Bassa			
Servizio regolazione del mercato	Ufficio Tutela del Mercato	Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA e nell'esercizio delle funzioni delegate dallo Stato e/o dalle Regioni	Esterno	Induzione a favorire esiti in conflitto di interessi con la CCIAA	Basso	Bassa			
Servizio regolazione del mercato	Ufficio Tutela del Mercato	Predisposizione e promozione di contratti tipo	Interno/Esterno	Mancato o falsato inserimento	Basso	Bassa	Attualmente il servizio è sospeso		
Servizio regolazione del mercato	Ufficio Tutela del Mercato	Pubblicazione raccolta usi e consuetudini	Esterno	Induzione ad includere dati non conformi	Basso	Bassa	Attualmente il servizio è sospeso		
Servizio regolazione del mercato	Ufficio Tutela del Mercato	Verifica clausole vessatorie nei contratti	Esterno	Induzione a omettere verifiche	Basso	Bassa	Attualmente il servizio è sospeso		
Servizio regolazione del mercato	Ufficio Tutela del Mercato	Compilazione, tenuta ed aggiornamento dell'elenco degli arbitri, conciliatori e mediatori	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi	Medio	Bassa			
Servizio regolazione del mercato	Ufficio Tutela del Mercato	Concorsi a premi (presenza del Responsabile della tutela del consumatore e della fede pubblica)	Esterno	Induzioni ad omettere o alterare atti e procedimenti	Medio	Bassa			
Servizio regolazione del mercato	Ufficio Tutela del Mercato	Operazioni a premi (presenza del Responsabile della tutela del consumatore e della fede pubblica)	Esterno	Induzioni ad omettere o alterare atti e procedimenti	Medio	Bassa			
Servizio regolazione del mercato	Ufficio Tutela del Mercato	Controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. nr. 445/2000	Esterno	Induzione ad alterare i criteri di scelta campionaria o a omettere atti conseguenti	Medio	Bassa			
Servizio regolazione del mercato	Ufficio Tutela del Mercato	Emissione ordinanze di archiviazione ed eventuale dissequestro dei beni	Esterno	Induzione ad emettere atti indebiti	Medio	Bassa			

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	UFFICIO	ATTIVITÀ	TIPO DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IMPATTO	PROBABILITÀ	TIPO DI CONTROLLO	RESPONSABILE	SCADENZA
Servizio regolazione del mercato	<i>Ufficio Tutela del Mercato</i>	Emissione pareri su clausole inique nei contratti	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi	Medio	Bassa	Attualmente il servizio è sospeso		
Servizio regolazione del mercato	<i>Ufficio Tutela del Mercato</i>	Gestione contenziosi contro l'accertamento di infrazioni amministrative	Esterno	Induzione a emettere o alterare atti procedurali dovuti	Medio	Bassa			
Servizio regolazione del mercato	<i>Ufficio Tutela del Mercato</i>	Produzione di atti legali	Esterno/Interno	Induzione alla violazione del segreto di ufficio, Induzione a trattamenti di favore verso alcuni soggetti	Medio	Media			
Servizio regolazione del mercato	<i>Ufficio competitività delle imprese</i>	Controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. nr. 445/2000	Esterno	Induzione ad alterare i criteri di scelta campionaria o a omettere atti conseguenti	Alto	Bassa			
Servizio regolazione del mercato	<i>Ufficio competitività delle imprese</i>	Operazioni di collaudo sulle forniture relative al proprio ufficio	Interno	Induzione a falsare i collaudi	Alto	Basso	Per i Servizi Promozione Economica e Regolazione del Mercato, sono stati abbassati i livelli di rischio, poiché le operazioni soggette a collaudo hanno importi bassi (conciliazione, cancelleria...)		
Servizio regolazione del mercato	<i>Ufficio competitività delle imprese</i>	Gestione incarichi e consulenze relativi al proprio ufficio	Interno	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire singoli	Alto	Media			
Servizio regolazione del mercato	<i>Ufficio competitività delle imprese</i>	Gestione seguiti brevettuali (scioglimento di riserve, trascrizioni, annotazioni e istanze varie)	Esterno	Induzione a omettere atti d'ufficio o alterarli	Basso	Bassa			
Servizio regolazione del mercato	<i>Ufficio competitività delle imprese</i>	Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi	Esterno	Induzione a rilascio atti non conformi	Basso	Bassa			
Servizio regolazione del mercato	<i>Ufficio competitività delle imprese</i>	Trasmissione all'UIBM delle traduzioni e delle rivendicazioni relative al Brevetto Europeo	Esterno	Induzione a omettere atti d'ufficio o alterarli	Basso	Bassa			
Servizio regolazione del mercato	<i>Ufficio competitività delle imprese</i>	Deposito domande di marchi, nazionali ed internazionali, disegni o modelli, invenzioni e modelli di utilità.	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi	Medio	Bassa			
Servizio regolazione del mercato	<i>Ufficio competitività delle imprese</i>	Visure brevetti/marchi/design	Esterno	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	Medio	Bassa			
Servizio regolazione del mercato	<i>Ufficio competitività delle imprese</i>	Promozione modelli di sviluppo (reti di imprese, green economy, blue economy, CSR, ecc.)	Esterno	Induzione a compiere atti non conformi a procedere	Basso	Bassa			
Servizio regolazione del mercato	<i>Ufficio competitività delle imprese</i>	Sostegno all'iniziativa promozionale (sportello genesi, iniziative per la generazione di nuove imprese)	Esterno	Induzione a compiere atti non conformi a procedere	Medio	Bassa			

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	UFFICIO	ATTIVITÀ	TIPO DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IMPATTO	PROBABILITÀ	TIPO DI CONTROLLO	RESPONSABILE	SCADENZA
Servizio regolazione del mercato	<i>Ufficio competitività delle imprese</i>	Trasmissione MUD (nelle more della piena entrata a regime del SISTRI quale unico strumento per la registrazione e la tracciabilità dei rifiuti)	Esterno	Induzione ad alterare i termini di presentazione	Medio	Bassa			
Servizio regolazione del mercato	<i>Gruppo di lavoro intersettoriale "Alternanza scuola lavoro"</i>	Gestione Progetto Nazionale ASL – Rendicontazione Progetto	Interno/Esterno	Induzione a compiere atti non conformi a procedere	Basso	Basso			
Servizio Servizi giuridici per le imprese	<i>Ufficio attività giuridica per le imprese</i>	Operazioni di collaudo sulle forniture relative al proprio ufficio	Interno	Induzione a falsare i collaudi	Alto	Alta	Verifica a campione della fase di collaudo e conformità	Responsabile Servizio	Una volta all'anno
Servizio Servizi giuridici per le imprese	<i>Ufficio attività giuridica per le imprese</i>	Esazione del diritto annuale	Interno	Induzione a omettere atti d'ufficio	Alto	Bassa			
Servizio Servizi giuridici per le imprese	<i>Ufficio attività giuridica per le imprese</i>	Predisposizione e gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio	Esterno	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	Alto	Media			
Servizio Servizi giuridici per le imprese	<i>Ufficio attività giuridica per le imprese</i>	Gestione incarichi e consulenze per tutta l'area anagrafica	Interno	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire singoli	Alto	Media			
Servizio Servizi giuridici per le imprese	<i>Ufficio attività giuridica per le imprese</i>	Contenzioso relativo alla pubblicità legale all'impresa	Esterno	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	Medio	Bassa			
Servizio Servizi giuridici per le imprese	<i>Ufficio attività giuridica per le imprese</i>	Predisposizione notifica atti e relativa gestione	Esterno	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	Medio	Bassa			
Servizio Servizi giuridici per le imprese	<i>Ufficio attività giuridica per le imprese</i>	Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria	Esterno	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	Medio	Bassa			
Servizio Servizi giuridici per le imprese	<i>Ufficio attività giuridica per le imprese</i>	Cancellazione d'ufficio nel RI di imprese non più operative ai sensi del DPR 247/2004	esterno	Induzione ad omettere atti dovuti e a compiere atti non conformi	Medio	Media			
Servizio Servizi giuridici per le imprese	<i>Ufficio attività giuridica per le imprese</i>	Iscrizione/modifica/cancellazione a seguito procedimento d'ufficio al RI/REA	esterno	Induzione ad alterare atti o omettere atti	Medio	Media			
Servizio Servizi giuridici per le imprese	<i>Ufficio qualità dell'informazione per il mercato</i>	Predisposizione notifica atti e relativa gestione	Esterno	Induzione a alterare importi e tempistiche	Medio	Bassa			
Servizio Servizi giuridici per le imprese	<i>Ufficio qualità dell'informazione per il mercato</i>	Operazioni di collaudo sulle forniture relative al proprio ufficio	Interno	Induzione a alterare importi e tempistiche	Alto	Alta	Verifica a campione della fase di collaudo e conformità	Responsabile Servizio	Una volta all'anno
Servizio Servizi giuridici per le imprese	<i>Ufficio qualità dell'informazione per il mercato</i>	Gestione incarichi e consulenze relativi al proprio ufficio	Interno	induzione a indicare esigenze alterate per favorire singoli	Alto	Media			
Servizio Servizi giuridici per le imprese	<i>Ufficio qualità dell'informazione per il mercato</i>	controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. nr. 445/2000	Esterno	Induzione ad alterare i criteri di scelta campionaria o a omettere atti conseguenti	Alto	Bassa	Controllo per tutta l'area anagrafica		

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	UFFICIO	ATTIVITÀ	TIPO DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IMPATTO	PROBABILITÀ	TIPO DI CONTROLLO	RESPONSABILE	SCADENZA
Servizio Servizi giuridici per le imprese	Ufficio Formazione e abilitazione alle imprese	Operazioni di collaudo sulle forniture relative al proprio ufficio	Interno	Induzione a falsare i collaudi	Alto	Alta	Verifica a campione della fase di collaudo e conformità	Responsabile Servizio	Una volta all'anno
Servizio Servizi giuridici per le imprese	Ufficio Formazione e abilitazione alle imprese	Gestione incarichi e consulenze relativi al proprio ufficio	Interno	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire singoli	Alto	Media			
Servizio Servizi giuridici per le imprese	Ufficio Formazione e abilitazione alle imprese	Predisposizione notifica atti e relativa gestione	Esterno	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	Medio	Bassa			
Servizio Servizi giuridici per le imprese	Ufficio Formazione e abilitazione alle imprese	Esame di idoneità abilitanti per l'avvio di attività regolamentate (Agenti di Affari in Mediazione, agenti e rappresentanti di commercio, somministrazioni di alimenti e bevande)	Esterno	Induzione ad alterare procedure e esiti per favorire singoli	Alto	Media			
Servizio Servizi giuridici per le imprese	Ufficio Formazione e abilitazione alle imprese	Verifica di legittimità, di regolarità, del possesso dei requisiti (pulizia, disinfezione, derattizzazione e sanificazione; installazione impianti; autoriparazione; facchinaggi; agenti di affari in mediazione, agenti e rappresentanti di commercio, spedizionieri) Verifica qualifica artigiana	Esterno	Induzione ad alterare l'istruttoria per favorire privati interessati	Alto	Media			
Servizio Servizi giuridici per le imprese	Ufficio Formazione e abilitazione alle imprese	Iscrizione, modifica/cancellazioni Registro Nazionale dei Produttori di apparecchiature elettriche ed elettroniche	Esterno	Induzione ad adottare, non adottare, alterare atti	Medio	Bassa			
Servizio Servizi giuridici per le imprese	Ufficio Formazione e abilitazione alle imprese	Iscrizione/modifica/cancellazione nel Registro Nazionale dei produttori di pile ed accumulatori	Esterno	Induzione ad adottare, non adottare, alterare atti	Medio	Bassa			
Servizio Servizi e assistenza alle imprese	Ufficio Metrico e tutela del prodotto	Operazioni di collaudo sulle forniture relative al proprio ufficio	Interno	Induzione a falsare i collaudi	Alto	Alta	Verifica a campione della fase di collaudo e conformità	Responsabile Servizio	Una volta all'anno
Servizio Servizi e assistenza alle imprese	Ufficio Metrico e tutela del prodotto	Vigilanza sulla conformità alla disciplina di settore per i seguenti ambiti: Prodotti Elettrici; Giocattoli; Dispositivi di protezione individuale di prima categoria; Prodotti generici per quanto previsto dal codice del consumo; Etichettatura delle calzature; Etichettatura dei prodotti tessili; Etichettatura energetica degli elettrodomestici; Emissione CO2 e consumo carburante delle auto nuove; metalli preziosi; prodotti preconfezionati	Esterno	Induzione ad adottare o non adottare atti conformi	Alto	Alta	Verifica a campione sulle risultanze delle analisi e sui provvedimenti successivi adottati	Responsabile Servizio	Una volta all'anno

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	UFFICIO	ATTIVITÀ	TIPO DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IMPATTO	PROBABILITÀ	TIPO DI CONTROLLO	RESPONSABILE	SCADENZA
Servizio Servizi e assistenza alle imprese	Ufficio Metrico e tutela del prodotto	Controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. nr. 445/2000 da effettuare con verifica presso il domicilio degli utenti a cura degli ispettori metrici/amministrativi	Esterno	Induzione ad alterare i criteri di scelta campionaria o a omettere atti conseguenti	Alto	Bassa			
Servizio Servizi e assistenza alle imprese	Ufficio Metrico e tutela del prodotto	Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)	esterno	Induzione ad omettere atti dovuti	Alto	Media			
Servizio Servizi e assistenza alle imprese	Ufficio Metrico e tutela del prodotto	Concessione della conformità metrologica ai fabbricanti di strumenti metrici	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi a normativa	Alto	Media			
Servizio Servizi e assistenza alle imprese	Ufficio Metrico e tutela del prodotto	Gestione incarichi e consulenze relativi al proprio ufficio	Interno	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire singoli	Alto	Media			
Servizio Servizi e assistenza alle imprese	Ufficio Metrico e tutela del prodotto	Verificazione prima: nazionale, CE, CEE non MID	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti	Alto	Media			
Servizio Servizi e assistenza alle imprese	Ufficio Metrico e tutela del prodotto	Verificazione periodica: su strumenti metrici nazionali, CE, MID	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti	Alto	Media	Gli interventi sono regolati, per ciascuna delle tipologie di strumenti (benzine, gpl, metano per autotrazione), da appositi ordini di servizio del Dirigente dell'Area, formalizzati annualmente. Negli stessi è prevista una turnazione tra due dei tre ispettori in servizio.		
Servizio Servizi e assistenza alle imprese	Ufficio Metrico e tutela del prodotto	Predisposizione notifica atti e relativa gestione	Esterno	induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	Medio	Bassa			
Servizio Servizi e assistenza alle imprese	Ufficio Metrico e tutela del prodotto	Tenuta Registri/Elenchi: assegnatari dei marchi di identificazione dei metalli preziosi, Fabbricanti, Utenti, Centri Tecnici Analogici	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi a normativa	Medio	Bassa			
Servizio Servizi e assistenza alle imprese	Ufficio Metrico e tutela del prodotto	Riconoscimento dei laboratori per effettuare verifiche periodiche, CE e Centri Tecnici Crono Digitali ed Analogici	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi a normativa	Medio	Bassa	I sopralluoghi sono eseguiti in coppia dagli ispettori in servizio.		
Servizio Servizi e assistenza alle imprese	Ufficio Metrico e tutela del prodotto	Sorveglianza in relazione alle autorizzazioni concesse (conformità metrologica, CE, laboratori autorizzati all'esecuzione della verifica periodica, Centri Tecnici Crono Digitali ed Analogici, orafi)	Esterno	Induzione a omettere atti o ad adottare atti non conformi	Medio	Bassa	Le ispezioni presso i centri tecnici crono analogici e digitali sono regolate da appositi ordini di servizio del Dirigente dell'Area, formalizzati annualmente; ciascun ispettore esce in coppia con uno dei due addetti amministrativi dell'ufficio e viene effettuata una turnazione. La sorveglianza sulle autorizzazioni concesse ai laboratori è regolata da ordini di servizio del Dirigente dell'Area, formalizzati annualmente, e gli ispettori la eseguono in coppia; sono effettuate turnazioni.		
Servizio Servizi e assistenza alle imprese	Ufficio Impresa in un giorno	Iscrizione/modifica/cancellazione su istanza al RI/REA	Esterno	Induzione ad alterare atti o omettere atti	Medio	Media			
Servizio Servizi e assistenza alle imprese	Ufficio Impresa in un giorno	Operazioni di collaudo sulle forniture relative al proprio ufficio	Interno	Induzione a falsare i collaudi	Alto	Alta	Verifica a campione della fase di collaudo e conformità	Responsabile Servizio	Una volta all'anno

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	UFFICIO	ATTIVITÀ	TIPO DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IMPATTO	PROBABILITÀ	TIPO DI CONTROLLO	RESPONSABILE	SCADENZA
Servizio Servizi e assistenza alle imprese	Ufficio Impresa in un giorno	Predisposizione notifica atti e relativa gestione	Esterno	Induzione a omettere atti o ad alterare atti d'ufficio	Medio	Bassa			
Servizio Servizi e assistenza alle imprese	Ufficio Impresa in un giorno	Gestione incarichi e consulenze relativi al proprio ufficio	Interno	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire singoli	Alto	Media			
Servizio Servizi e assistenza alle imprese	Ufficio Impresa in un giorno	Deposito bilanci ed elenco soci	Esterno	Alterazione dati, mancato deposito	Medio	Media			
Servizio Servizi e assistenza alle imprese	Ufficio Punto Unico di contatto	Operazioni di collaudo sulle forniture relative al proprio ufficio	Interno	Induzione a falsare i collaudi	Alto	Alta	Verifica a campione della fase di collaudo e conformità	Responsabile Servizio	Una volta all'anno
Servizio Servizi e assistenza alle imprese	Ufficio Punto Unico di contatto	Gestione incarichi e consulenze relativi al proprio ufficio	Interno	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire singoli	Alto	Media			
Servizio Servizi e assistenza alle imprese	Ufficio Punto Unico di contatto	Gestione del SUAP Camerale	esterno	Mancato rilascio per favorire soggetto e mancata riscossione	Basso	Bassa			
Servizio Servizi e assistenza alle imprese	Ufficio Punto Unico di contatto	Predisposizione notifica atti e relativa gestione	Esterno	induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	Medio	Bassa			
Servizio Servizi e assistenza alle imprese	Ufficio Punto Unico di contatto	Rilascio nullasta e dichiarazioni sui parametri economico-finanziari per cittadini extracomunitari	Esterno	Induzioni a rilasciare atti non veritieri	Medio	Media			
Servizio Servizi e assistenza alle imprese	Ufficio Assistenza qualificata alle imprese	Bollatura di libri, registri, formulari	esterno	induzione a rilasciare elaborati bollati in modi e tempi irregolari	Alto	Alta	Verifica a campione prima della consegna all'utente della regolare vidimazione	Responsabile Ufficio	1 giorno a trimestre
Servizio Servizi e assistenza alle imprese	Ufficio Assistenza qualificata alle imprese	Elaborazione elenchi di imprese	esterno	Mancato rilascio per favorire soggetto e mancata riscossione	Alto	Alta	Verifica corrispondenza tra elenchi elaborati in un dato giorno e versamento in XAC o con bonifico (email)	Responsabile Servizio	Una volta all'anno
Servizio Servizi e assistenza alle imprese	Ufficio Assistenza qualificata alle imprese	Operazioni di collaudo sulle forniture relative al proprio ufficio	Interno	Induzione a falsare i collaudi	Alto	Alta	Verifica a campione della fase di collaudo e conformità	Responsabile Servizio	Una volta all'anno
Servizio Servizi e assistenza alle imprese	Ufficio Assistenza qualificata alle imprese	Rilascio delle carte tachigrafiche	Esterno	Induzione a rilascio indebito di atti	Alto	Bassa			
Servizio Servizi e assistenza alle imprese	Ufficio Assistenza qualificata alle imprese	Rilascio visure delle imprese iscritte al RI/REA/AA/ex albi	esterno	Mancato introito	Alto	Bassa			
Servizio Servizi e assistenza alle imprese	Ufficio Assistenza qualificata alle imprese	Rilascio copie atti societari e documenti	esterno	Mancato rilascio per favorire soggetto e mancata riscossione	Alto	Bassa			
Servizio Servizi e assistenza alle imprese	Ufficio Assistenza qualificata alle imprese	Rilascio certificazioni relative ad albi, ruoli e qualificazioni	Esterno	Induzione a rilasciare documentazione non veritiera	Alto	Media			
Servizio Servizi e assistenza alle imprese	Ufficio Assistenza qualificata alle imprese	Gestione incarichi e consulenze relativi al proprio ufficio	Interno	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire singoli	Alto	Media			
Servizio Servizi e assistenza alle imprese	Ufficio Assistenza qualificata alle imprese	Predisposizione notifica atti e relativa gestione	Esterno	induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	Medio	Bassa			
Servizio Servizi e assistenza alle imprese	Ufficio Assistenza qualificata alle imprese	Rilascio dei dispositivi di firma digitale (CNS, TOKEN USB, firma digitale remota, rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione)	Esterno	Induzione a rilasciare atti non dovuti o in forma non dovuta	Medio	Bassa			
Servizio Servizi e assistenza alle imprese	Ufficio Assistenza qualificata alle imprese	Rilascio copie bilanci da archivio ottico e da archivio cartaceo	Esterno	Induzione a rilasciare informazioni in forme non dovute	Medio	Media			
Servizio Servizi e assistenza alle imprese	Ufficio Assistenza qualificata alle imprese	Archiviazione ottica e servizio di gestione conservazione dei Libri digitali	Esterno		Medio	Media			

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	UFFICIO	ATTIVITÀ	TIPO DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IMPATTO	PROBABILITÀ	TIPO DI CONTROLLO	RESPONSABILE	SCADENZA
Servizio Servizi e assistenza alle imprese	Ufficio Assistenza qualificata alle imprese	Assistenza agli atti redatti ai sensi dell'art. 25 del d.lgs 82/2005	Esterno	Induzione ad alterare atti o omettere atti	Medio	Medio			
Servizio risorse umane	Ufficio ordinamento economico del personale	Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli organi camerali)	Interno	Induzione a riconoscimenti non dovuti o a omettere verifiche e atti dovuti	Alto	Bassa			
Servizio risorse umane	Ufficio ordinamento economico del personale	Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)	Interno	Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli	Alto	Media			
Servizio risorse umane	Ufficio ordinamento economico del personale	Gestione adempimenti fiscali/previdenziali (comprese le dichiarazioni)	Esterno	Induzione ad alterare atti	Basso	Bassa			
Servizio risorse umane	Ufficio ordinamento economico del personale	Gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, ecc.)	Esterno	Induzione ad alterare atti	Basso	Bassa			
Servizio risorse umane	Ufficio ordinamento economico del personale	Controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. nr. 445/2000	Esterno	Induzione ad alterare i criteri di scelta campionaria o a omettere atti conseguenti	Medio	Bassa			
Servizio risorse umane	Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale	Operazioni di collaudo sulle forniture relative al proprio ufficio	Interno	Induzione a falsare i collaudi	Alto	Alta	Verifica a campione della fase di collaudo e conformità	Responsabile Servizio	semestrale
Servizio risorse umane	Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale	Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne, progressioni orizzontali	Esterno/Interno	Induzione a favorire candidati, a diffondere informazioni riservate, ad alterare atti e valutazioni	Alto	Alta	I componenti delle commissioni esaminatrici cambiano ad ogni procedura di assunzione. Ogni atto della commissione viene verificato dall'Ufficio Personale.	Segretario generale	Per ogni procedura concorsuale
Servizio risorse umane	Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale	Definizione fabbisogni formativi (programma formazione), implementazione del programma di formazione e azioni conseguenti (es. valutazione efficacia formativa, ecc)	Esterno/Interno	Induzione a alterare valutazioni e atti e favorire indebitamente fornitori di servizi formativi	Alto	Alto	I fabbisogni vengono indicati in via preliminare dai Dirigenti e validati dal Segretario generale con proprio atto	Segretario generale	Annuale e/o ogni volta che viene formulata una richiesta formativa
Servizio risorse umane	Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale	Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)	Interno	Accordi con la controparte (rsu, fornitori) a fronte di benefici	Alto	Alto	Parere sulla compatibilità da parte dei Revisori dei Conti Validazione da parte dell'OIV	Segretario generale	Annuale
Servizio risorse umane	Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale	Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Organizzazioni sindacali territoriali	Esterno	Accordi con la controparte a fronte di benefici	Alto	Bassa			
Servizio risorse umane	Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale	Gestione malattie e relativi controlli	Interno	Induzione a omettere verifiche e atti dovuti	Alto	Bassa			
Servizio risorse umane	Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale	Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali e posizioni organizzative	Interno	Induzione a alterare passaggi valutativi, istruttori e atti	Alto	Media			
Servizio risorse umane	Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale	Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)	Esterno	Induzione ad alterare procedimenti di scelta e a gestire scorrettamente gli istituti	Alto	Media			
Servizio risorse umane	Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale	Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza dei lavoratori	Interno	Accordi con la controparte (rsu, fornitori) a fronte di benefici	Alto	Media			
Servizio risorse umane	Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale	Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)	Interno	Induzione a omettere verifiche e atti dovuti	Alto	Media			

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	UFFICIO	ATTIVITÀ	TIPO DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IMPATTO	PROBABILITÀ	TIPO DI CONTROLLO	RESPONSABILE	SCADENZA
Servizio risorse umane	Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale	Gestione incarichi e consulenze relativi al proprio ufficio	Interno	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire singoli	Alto	Media			
Servizio risorse umane	Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale	Procedimenti disciplinari	Interno	Induzione a omettere o alterare atti e tempistiche	Alto	Media			
Servizio risorse umane	Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale	Sistema di misurazione e valutazione delle performance	Interno	Induzione ad alterare indicatori e obiettivi per modificare esito valutazione e incentivo	Alto	Media			
Servizio risorse umane	Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale	Predisposizione e promozione codici di autodisciplina/di comportamento	Interno	Mancato o falsato inserimento	Basso	Bassa			
Servizio risorse umane	Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale	Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti	Interno	Induzione all'alterazione delle informazioni per avvantaggiare un fornitore e per l'individuazione degli esuberanti	Basso	Bassa			
Servizio risorse umane	Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale	Controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. nr. 445/2000	Esterno	Induzione ad alterare i criteri di scelta campionaria o a omettere atti conseguenti	Medio	Bassa			
Servizio risorse umane	Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale	Gestione delle problematiche concernenti le rivendicazioni relative al rapporto di lavoro del personale dipendente	Interno	Induzione ad adottare atti di gestione in conflitto con l'interesse dell'amministrazione	Medio	Bassa			
Servizio risorse umane	Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale	Piano occupazionale/Relazione degli esuberanti	Interno	Induzione a favorire indebiti interessi individuali	Medio	Bassa			
Servizio risorse umane	Ufficio Ordinamento Giuridico del Personale	Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, congedi, permessi, diritti sindacali, mansioni, profili, ecc.)	Interno	Induzione a derogare alle prerogative dell'Amministrazione su specifici istituti	Medio	Media			
Servizio risorse umane	Ufficio ordinamento economico del personale	Controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. nr. 445/2000	Esterno	Induzione ad alterare i criteri di scelta campionaria o a omettere atti conseguenti	Medio	Bassa			
Servizio risorse finanziarie e strumentali	Ufficio Ragioneria e Controllo di Gestione	Gestione fiscale tributaria	Interno	Induzione a alterare importi e tempistiche	Alto	Bassa			
Servizio risorse finanziarie e strumentali	Ufficio Ragioneria e Controllo di Gestione	Gestione incassi e reversali	Interno	Induzione a alterare importi e tempistiche	Alto	Alta	dal ricevimento dell'avviso di pagamento si controlla che entro i tempi tecnici ci sia l'accredito sul conto	Responsabile Ufficio	mensile
Servizio risorse finanziarie e strumentali	Ufficio Ragioneria e Controllo di Gestione	Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa	Interno	Induzione a alterare importi e tempistiche	Alto	Alta	Controllo a seguito di reclamo del beneficiario	Responsabile Ufficio	mensile
Servizio risorse finanziarie e strumentali	Ufficio Ragioneria e Controllo di Gestione	Operazioni di collaudo sulle forniture relative al proprio ufficio	Interno	Induzione a falsare i collaudi	Alto	Alta	controllo a seguito di rotture/riacquisti ripetuti entro breve termine degli stessi beni alle stesse persone	Responsabile Ufficio	semestrale
Servizio risorse finanziarie e strumentali	Ufficio Ragioneria e Controllo di Gestione	Predisposizione del bilancio di esercizio	Interno	Induzione ad alterare poste di bilancio per coprire operazioni o fondi occulti.	Alto	Bassa	controllo Collegio dei revisori dei Conti e indicatori Piano della Performance in dimensione triennale		
Servizio risorse finanziarie e strumentali	Ufficio Ragioneria e Controllo di Gestione	Gestione conti correnti bancari	Interno	Induzione a porre in atto movimenti finanziari non consentiti dalle normative	Alto	Media	Le normali attività di controllo svolte da più persone in momenti diversi garantiscono che un'eventuale distrazione di fondi venga scoperta al massimo entro un mese		

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	UFFICIO	ATTIVITÀ	TIPO DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IMPATTO	PROBABILITÀ	TIPO DI CONTROLLO	RESPONSABILE	SCADENZA
Servizio risorse finanziarie e strumentali	<i>Ufficio Ragioneria e Controllo di Gestione</i>	Gestione conti correnti postali	Interno	Induzione a porre in atto movimenti finanziari non consentiti dalle normative	Alto	Media	Controllo che all'emissione dell'assegno di prelevamento dal ccp consegua nei tempi tecnici il provvisorio di entrata da parte dell'istituto cassiere		
Servizio risorse finanziarie e strumentali	<i>Ufficio Ragioneria e Controllo di Gestione</i>	Gestione incarichi e consulenze relativi al proprio ufficio	Interno	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire singoli	Alto	Media	stipulazione dei contratti secondo le regole della PA aggiudicatrice		
Servizio risorse finanziarie e strumentali	<i>Ufficio Ragioneria e Controllo di Gestione</i>	Rilevazione dei dati contabili	Interno	Induzione a alterare dati e derogare ai principi contabili	Alto	Media	controllo Collegio dei Revisori dei Conti		
Servizio risorse finanziarie e strumentali	<i>Ufficio Ragioneria e Controllo di Gestione</i>	Gestione adempimenti fiscali/previdenziali (comprese le dichiarazioni)	Esterno	Induzione ad alterare atti	Basso	Bassa	Controllo 100% delle dichiarazioni		
Servizio risorse finanziarie e strumentali	<i>Ufficio Ragioneria e Controllo di Gestione</i>	Gestione Redditi Assimilati	Interno	Induzione ad alterare atti	Basso	Bassa			
Servizio risorse finanziarie e strumentali	<i>Ufficio Ragioneria e Controllo di Gestione</i>	Redazione Relazione Previsionale Programmatica RPP	Esterno/Interno	Componenti che perseguono interessi della propria organizzazione	Basso	Bassa			
Servizio risorse finanziarie e strumentali	<i>Ufficio Ragioneria e Controllo di Gestione</i>	Redazione relazione sulla gestione del bilancio di esercizio	Interno	Induzione ad omettere o alterare comunicazioni dovute	Basso	Bassa	controllo Collegio dei Revisori dei Conti		
Servizio risorse finanziarie e strumentali	<i>Ufficio Ragioneria e Controllo di Gestione</i>	Aggiornamento del preventivo e del budget direzionale	Interno	Induzione ad alterare poste di bilancio previsionali per avvantaggiare o coprire alcune operazioni. Costituire fondi occulti per consentire successive operazioni non previste in budget.	Medio	Bassa			
Servizio risorse finanziarie e strumentali	<i>Ufficio Ragioneria e Controllo di Gestione</i>	Controllo di Gestione (reportistica a supporto del SG, dei dirigenti, degli Organi)	Interno	Induzione ad alterare le informazioni per agevolare o coprire inefficienze di determinate strutture rispetto ad altre	Medio	Bassa	Le informazioni sono l'output di procedura complessa che comprende la rilevazione dei costi e ricavi effettuate da persone diverse in Ragioneria		
Servizio risorse finanziarie e strumentali	<i>Ufficio Ragioneria e Controllo di Gestione</i>	Definizione e assegnazione del budget e degli obiettivi	Interno	Induzione ad alterare il corretto flusso per agevolare alcune strutture/operazioni rispetto ad altre	Medio	Bassa	Procedura che ha alla base l'accordo dei dirigenti con il Segretario Generale		
Servizio risorse finanziarie e strumentali	<i>Ufficio Ragioneria e Controllo di Gestione</i>	Predisposizione Bilancio Preventivo	Interno	Induzione ad alterare poste di bilancio previsionali per avvantaggiare o coprire alcune operazioni. Costituire fondi occulti per consentire successive operazioni non previste in budget.	Medio	Bassa	controllo Collegio dei Revisori dei Conti		

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	UFFICIO	ATTIVITÀ	TIPO DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IMPATTO	PROBABILITÀ	TIPO DI CONTROLLO	RESPONSABILE	SCADENZA
Servizio risorse finanziarie e strumentali	Ufficio Provveditorato	Archiviazione cartacea (compreso lo scarto d'archivio, lo stoccaggio e l'eventuale gestione esternalizzata)	Interno	Induzione a eliminare documenti in originale (nel caso in cui non si disponga della relativa scansione ottica)	Alto	Alta	Nel caso di distruzione del documento originale dopo la protocollazione rimane traccia temporale ineliminabile del momento della protocollazione e dell'operatore che l'ha effettuata. Nel caso di distruzione di documento originale non ancora protocollato è possibile intervenire solo a seguito di reclamo da parte del mittente o dell'ufficio destinatario della documentazione	Responsabile Ufficio	Verifica a campione annuale
Servizio risorse finanziarie e strumentali	Ufficio Provveditorato	Protocollazione informatica documenti	Interno	Induzione ad alterare data (e ora) di ricezione di documenti e alla diffusione di informazioni riservate	Alto	Alta	Nel caso di distruzione del documento originale dopo la protocollazione rimane traccia temporale ineliminabile del momento della protocollazione e dell'operatore che l'ha effettuata. Nel caso di distruzione di documento originale non ancora protocollato è possibile intervenire solo a seguito di reclamo da parte del mittente o dell'ufficio destinatario della documentazione	Responsabile Ufficio	A campione annuale
Servizio risorse finanziarie e strumentali	Ufficio Provveditorato	Gestione biblioteca camerale	Interno	Falsa rappresentazione di fabbisogni	Basso	Bassa	Ogni anno si fa la ricognizione dei fabbisogni indicati dai dirigenti e capiservizio		
Servizio risorse finanziarie e strumentali	Ufficio Provveditorato	Archiviazione ottica dei documenti (ad eccezione di quelli del Registro Imprese)	Interno	Induzione ad archiviare otticamente un documento diverso dall'originale	Medio	Bassa	Il sistema consente solo l'annullamento di ogni singola protocollazione di cui rimane traccia (sia del numero di protocollo che del documento scannerizzato) nel giornale di protocollo come protocollo annullato.		
Servizio risorse finanziarie e strumentali	Ufficio Provveditorato	Conservazione sostitutiva dei documenti	Interno	Induzione a distruggere documenti indebitamente	Medio	Bassa	Attualmente l'unico metodo di conservazione sostitutiva è prevista per le PEC interoperabili che vengono protocollate con un sistema completamente automatizzato che non consente alcun intervento manuale da parte degli operatori		
Servizio risorse finanziarie e strumentali	Ufficio Provveditorato	Affrancatura e spedizione	Interno	Induzione a alterare importi e tempistiche	Medio	Media	gli importi e l'impostazione sono predeterminati secondo le tariffe postali vigenti e comportano il versamento giornaliero per l'intera somma alle poste; per quanto riguarda la tempistica solo il timbro di accettazione postale attesta la data dell'invio		
Servizio risorse finanziarie e strumentali	Ufficio Provveditorato	Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza	Interno	Induzione a favorire contraenti in fase di esecuzione	Alto	Alta	Rotazione dei collaudatori secondo turnazione nell'ambito dell'ufficio provveditorato	provveditore	Ogni settimana
Servizio risorse finanziarie e strumentali	Ufficio Provveditorato	Procedure di approvvigionamento	Interno	Induzione ad alterare la procedura per favorire collaboratori specifici	Alto	Alta	Affidamenti secondo la disciplina normativa vigente	Controllo del Collegio dei revisori dei Conti	
Servizio risorse finanziarie e strumentali	Ufficio Provveditorato	Gestione cassa (ex art. 42 del DPR 254/05)	Interno	Induzione a porre in atto movimenti finanziari non consentiti dalle normative	Alto	Alta	Ogni sei mesi viene estratta la lista per ogni user id utente abilitata dell'ufficio provveditorato a modificare le casse decentrate e viene controllata la documentazione a giustificazione di tutte le operazioni di modifica della verifica semestrale viene redatto verbale firmato dal provveditore e trasmesso al dirigente dell'area Amministrativa	provveditore	semestrale
Servizio risorse finanziarie e strumentali	Ufficio Provveditorato	Gestione cassa interna (ex art. 44 DPR 254/05)	Interno	Induzione a porre in atto movimenti finanziari non consentiti dalle normative	Alto	Alta	contabilizzazione accurata anche nelle descrizioni dei beni acquistati, acquisizione di ogni scontrino di acquisto e controllo dell'andamento dei costi semestralmente	provveditore/ controllo di gestione	- Mensile (det di rendiconto) - Trimestrale (verifica con il dirigente dell'area amm) - Trimestrale (verifica con Revisori Conti)

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	UFFICIO	ATTIVITÀ	TIPO DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IMPATTO	PROBABILITÀ	TIPO DI CONTROLLO	RESPONSABILE	SCADENZA
Servizio risorse finanziarie e strumentali	Ufficio Provveditorato	Gestione del magazzino	Interno	Induzione ad occultare o sottrarre beni	Alto	Alta	Il magazzino è gestito con procedura informatica ed il report è controllato dal Collegio dei revisori dei conti nel corso della verifica trimestrale. Il magazzino della cancelleria e dell'altro materiale di consumo è frazionato presso ciascun ufficio che ordina bimestralmente i beni da acquistare ed il costo di esercizio è monitorato in sede di bilancio di esercizio il riepilogo del magazzino viene allegato al verbale della verifica trimestrale dei revisori dei conti	vari	varia
Servizio risorse finanziarie e strumentali	Ufficio Provveditorato	Gestione e manutenzione hardware/software e delle relative licenze d'uso	Interno	Induzione a favorire contraenti in fase di esecuzione	Alto	Alta	PER LE POSTAZIONI SINGOLE:ricognizione dei pc, schermi e stampanti e definizione dell'obsolescenza in relazione alle attività svolte sulla postazione e relazione sul fabbisogno al dirigente dell'area Amministrativa PER ATTREZZATURE DI ICT: verifica interna annuale che individuano le criticità, le necessità e le possibili implementazioni e relazione sul fabbisogno al dirigente dell'area Amministrativa	provveditore	annuale
Servizio risorse finanziarie e strumentali	Ufficio Provveditorato	Operazioni di collaudo sulle forniture relative al proprio ufficio	Interno	Induzione a falsare i collaudi	Alto	Alta	Collaudo analitico a seguito della definizione a preventivo del dettaglio delle quantità e delle caratteristiche dei beni e servizi e dei relativi prezzi unitari		
Servizio risorse finanziarie e strumentali	Ufficio Provveditorato	Controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. nr. 445/2000	Esterno	Induzione ad alterare i criteri di scelta campionaria o a omettere atti conseguenti	Alto	Bassa	Controllo del 100% degli affidatari (per tutti gli importi DURC, casellario solo per agli affidamenti > € 40.000)		
Servizio risorse finanziarie e strumentali	Ufficio Provveditorato	Gestione buoni mensa	Interno	Induzione a riconoscimenti non dovuti	Alto	Bassa	Conteggio mensile dei ticket spettanti ai dipendenti effettuato sulla base di dati presenze ricevuti dall'ufficio del personale. Trasmissione dell'elenco mensile controfirmato per ricevuta dai dipendenti all'ufficio ordinamento economico.		
Servizio risorse finanziarie e strumentali	Ufficio Provveditorato	Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza dei lavoratori	Interno	Accordi con la controparte (rsu, fornitori) a fronte di benefici	Alto	Media	Il vero rischio è quello di una pressione da parte del datore di lavoro affinché vengano sottovalutati i rischi al fine di non adottare onerose misure di prevenzione		
Servizio risorse finanziarie e strumentali	Ufficio Provveditorato	Gestione della manutenzione dei beni immobili: interventi di ristrutturazione, restauro, ecc. (compresa l'esecuzione dei contratti)	Esterno	Induzione a favorire i contraenti in fase di esecuzione e affidamento	Alto	Media	affidamenti secondo la disciplina vigente		
Servizio risorse finanziarie e strumentali	Ufficio Provveditorato	Gestione della manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione alla CCIAA (compresa l'esecuzione dei contratti)	Interno	Induzione a favorire i contraenti in fase di esecuzione e affidamento	Alto	Media	affidamenti secondo la disciplina vigente		
Servizio risorse finanziarie e strumentali	Ufficio Provveditorato	Gestione incarichi e consulenze relativi al proprio ufficio	Interno	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire singoli	Alto	Media	si affida con determinazione in base alla disciplina vigente in materia ed al regolamento Camerale		

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	UFFICIO	ATTIVITÀ	TIPO DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IMPATTO	PROBABILITÀ	TIPO DI CONTROLLO	RESPONSABILE	SCADENZA
Servizio risorse finanziarie e strumentali	Ufficio Provveditorato	Acquisti effettuati con cassa economale	Interno	Induzione a favorire fornitori specifici	Basso	Alta	Impatto minimo perché l'importo annuale complessivo è basso (€ 12.480,68 nel 2015 e € 13.565,01 nel 2016 e € 20.250,27 nel 2017). Inoltre il Rendiconto mensile è approvato con determinazione del dirigente dell'area amministrativa cui sono allegate le pezze giustificative; inoltre gli importi mensili sono indicati in un prospetto annualmente inviato alla Corte dei Conti		
Servizio risorse finanziarie e strumentali	Ufficio Provveditorato	Tenuta inventario di beni mobili ed immobili compreso la ricognizione e la predisposizione /aggiornamento delle schede assegnazione dei beni	Interno	Induzione a declassificazioni indebite	Basso	Bassa			
Servizio risorse finanziarie e strumentali	Ufficio Provveditorato	Gestione centralino	Interno	Induzione alla diffusione di informazioni riservate	Medio	Bassa			
Servizio risorse finanziarie e strumentali	Ufficio Provveditorato	Gestione della rete informatica	Interno	Induzione a diffondere informazioni riservate	Medio	Bassa	si sta lavorando per arrivare alla registrazione delle attività (log) di ogni utente		
Servizio risorse finanziarie e strumentali	Ufficio Provveditorato	Gestione portineria	Interno	Induzione alla diffusione di informazioni riservate	Medio	Bassa			
Servizio risorse finanziarie e strumentali	Ufficio Provveditorato	Gestione degli automezzi	Interno	Induzione all'utilizzo indebito di bene pubblico	Medio	Media	Procedura che rendiconta gli spostamenti giornalmente al Provveditore e la macchina ogni sera è posteggiata presso la sede		
Servizio risorse finanziarie e strumentali	Ufficio Provveditorato	Infrastrutture: coordinamento con le azioni istituzionali	Interno/Esterno	Accordo con fornitore, alterazione delle esigenze	Medio	Media	Programmazione annuale per il bilancio preventivo e rendicontazione alla corte dei conti della razionalizzazione delle dotazioni e attrezzature		
Servizio risorse finanziarie e strumentali	Ufficio Provveditorato	Predisposizione/aggiornamento schede di assegnazione dei beni	Interno	Alterazione dati di utilizzo e tempi	Medio	Media			

REGISTRO DEL RISCHIO DI PRO BRIXIA - Allegato 1 al Piano Triennale della Prevenzione alla Corruzione deliberazione n. ____ del _____

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	UFFICIO	ATTIVITÀ	TIPO DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IMPATTO	PROBABILITÀ	TIPO DI CONTROLLO	RESPONSABILE	SCADENZA
Contabilità	Ufficio Amministrazione	Gestione incassi e reversali	interno	Induzione a alterare importi e tempistiche	Alto	Media	dal ricevimento dell'avviso di pagamento si controlla che entro i tempi tecnici ci sia l'accredito sul conto	Responsabile Ufficio	giornaliera

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	UFFICIO	ATTIVITÀ	TIPO DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IMPATTO	PROBABILITÀ	TIPO DI CONTROLLO	RESPONSABILE	SCADENZA
Contabilità	Ufficio Amministrazione-	Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa	interno	Induzione a alterare importi e tempistiche	Alto	Media	dal ricevimento dell'avviso di pagamento si controlla che entro i tempi tecnici ci sia l'accredito sul conto	Responsabile Ufficio	mensile
Contabilità	Ufficio Amministrazione	Predisposizione del bilancio di esercizio	interno	Induzione ad alterare poste di bilancio per coprire operazioni o fondi occulti.	Alto	Bassa	controllo Collegio dei revisori dei Conti	Presidente/Direttore	annuale
Contabilità	Ufficio Amministrazione	Gestione conti correnti bancari	interno	Induzione a porre in atto movimenti finanziari non consentiti dalle normative	Alto	Media	controlli periodici o estesi	Responsabile Ufficio	giornaliera
Gare, acquisti e manutenzioni	Ufficio Acquisti	Gestione incarichi e consulenze di Pro Brixia	interno	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire singoli	Alto	Media	stipulazione dei contratti secondo le regole della PA aggiudicatrice	RUP/Stazione appaltante	annuale
Contabilità	Ufficio Amministrazione	Rilevazione dei dati contabili	interno	Induzione a alterare dati e derogare ai principi contabili	Alto	Bassa	controllo Collegio dei Revisori dei Conti	Responsabile Ufficio	trimestrale
Contabilità	Ufficio Amministrazione	Gestione adempimenti fiscali/previdenziali (comprese le dichiarazioni)	interno	Induzione ad alterare atti	Basso	Bassa	Controllo 100% delle dichiarazioni	Responsabile Ufficio	mensile
Contabilità	Ufficio Amministrazione	Gestione Redditi Assimilati	interno	Induzione ad alterare atti	Basso	Bassa	pagamento F24	Responsabile Ufficio	mensile
Contabilità	Ufficio Amministrazione/Direzione	Redazione Relazione Previsionale Programmatica RPP	interno	Componenti che perseguono interessi della propria organizzazione	Basso	Bassa	controllo ad hoc	Presidente/Direttore	annuale
Contabilità	Ufficio Amministrazione	Redazione relazione sulla gestione del bilancio di esercizio	interno	Induzione ad omettere o alterare comunicazioni dovute	Basso	Bassa	controllo Collegio dei Revisori dei Conti	Presidente/Direttore	annuale
Contabilità	Ufficio Amministrazione	Aggiornamento del preventivo e del budget direzionale	interno	Induzione ad alterare poste di bilancio previsionali per avvantaggiare o coprire alcune operazioni. Costituire fondi occulti per consentire successive operazioni non previste in budget.	Medio	Bassa	controllo Collegio dei Revisori dei Conti	Presidente/Direttore	annuale
Direzione	Direzione	Definizione e assegnazione del budget e degli obiettivi	interno	Induzione ad alterare il corretto flusso per agevolare alcune strutture/operazioni rispetto ad altre	Medio	Bassa	controllo ad hoc	Presidente/Direttore	annuale
Direzione	Direzione	Predisposizione Bilancio Preventivo	interno	Induzione ad alterare poste di bilancio previsionali per avvantaggiare o coprire alcune operazioni. Costituire fondi occulti per consentire successive operazioni non previste in budget.	Medio	Bassa	controllo Collegio dei Revisori dei Conti	Presidente/Direttore	annuale
Pro Brixia	Tutti gli uffici di Pro Brixia	Archiviazione cartacea (compreso lo scarto d'archivio, lo stoccaggio e l'eventuale gestione esternalizzata)	interno	Induzione a eliminare documenti in originale (nel caso in cui non si disponga della relativa scansione ottica)	Alto	Bassa	Nel caso di distruzione del documento originale dopo la protocollazione rimane traccia temporale ineliminabile del momento della protocollazione e dell'operatore che l'ha effettuata. Nel caso di distruzione di documento originale non ancora protocollato è possibile intervenire solo a seguito di reclamo da parte del mittente o dell'ufficio destinatario della documentazione	Tutti gli uffici di Pro Brixia	annuale

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	UFFICIO	ATTIVITÀ	TIPO DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IMPATTO	PROBABILITÀ	TIPO DI CONTROLLO	RESPONSABILE	SCADENZA
Pro Brixia	Tutti gli uffici di Pro Brixia	Protocollo informatico documenti	interno	Induzione ad alterare data (e ora) di ricezione di documenti e alla diffusione di informazioni riservate	Alto	Alta	Nel caso di distruzione del documento originale dopo la protocollazione rimane traccia temporale ineliminabile del momento della protocollazione e dell'operatore che l'ha effettuata. Nel caso di distruzione di documento originale non ancora protocollato è possibile intervenire solo a seguito di reclamo da parte del mittente o dell'ufficio destinatario della documentazione	Tutti gli uffici di Pro Brixia	A campione annuale
Gare, acquisti e manutenzioni	Ufficio Acquisti	Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza	interno	Induzione a favorire contraenti in fase di esecuzione	Basso	Basso	stipulazione dei contratti secondo le regole della PA aggiudicatrice	RUP/Stazione appaltante	annuale
Contabilità	Ufficio Amministrazione	Gestione cassa interna (ex art. 44 DPR 254/05)	interno	Induzione a porre in atto movimenti finanziari non consentiti dalle normative	Alto	Alta	contabilizzazione accurata anche nelle descrizioni dei beni acquistati, acquisizione di ogni scontrino di acquisto e controllo dell'andamento dei costi semestralmente	Responsabile Ufficio	Settimanale e Trimestrale (verifica con Revisori Conti)
Direzione	Direzione	Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza dei lavoratori	interno	Accordi con la controparte (rsu, fornitori) a fronte di benefici	Alto	Media	Il vero rischio è quello di una pressione da parte del datore di lavoro affinché vengano sottovalutati i rischi al fine di non adottare onerose misure di prevenzione	Presidente/ Direttore	controlli periodici
Gare, acquisti e manutenzioni	Ufficio Acquisti	Gestione della manutenzione dei beni immobili: interventi di ristrutturazione, restauro, ecc. (compresa l'esecuzione dei contratti)	interno	Induzione a favorire i contraenti in fase di esecuzione e affidamento	Alto	Media	affidamenti secondo la disciplina vigente	RUP/Stazione appaltante	annuale
Gare, acquisti e manutenzioni	Ufficio Acquisti	Gestione incarichi e consulenze per Pro Brixia	interno	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire singoli	Alto	Media	si affida con determinazione in base alla disciplina vigente in materia ed al regolamento Camerale/ Pro Brixia	RUP/Stazione appaltante	annuale
Contabilità	Ufficio Amministrazione	Acquisti effettuati con cassa	interno	Induzione a favorire fornitori specifici	Basso	Media	Impatto minimo perché l'importo annuale complessivo è molto basso	Responsabile Ufficio	annuale
MICE	Centro congressi	Gestione Centro Congressi della Camera di Commercio e di Brixia Forum	interno	Induzione a favorire fornitori specifici	Basso	Basso	si affida con determinazione in base alla disciplina vigente in materia ed al regolamento Camerale/ Pro Brixia	Responsabile Ufficio	annuale
MICE	Ufficio fiere estere	Organizzazione fiere all'estero	interno	Induzione a favorire fornitori specifici	Basso	Basso	si affida con determinazione in base alla disciplina vigente in materia ed al regolamento Camerale/ Pro Brixia	Responsabile Ufficio	annuale
MICE	Ufficio fiere Italia	Organizzazione fiere ed eventi in Italia	interno	Induzione a favorire fornitori specifici	Basso	Basso	si affida con determinazione in base alla disciplina vigente in materia ed al regolamento Camerale/ Pro Brixia	Responsabile Ufficio	annuale
Contabilità	Ufficio Amministrazione	Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli organi istituzionali)	interno	Induzione a riconoscimenti non dovuti o a omettere verifiche e atti dovuti	Alto	Bassa	controllo Collegio dei Revisori dei Conti	Responsabile Ufficio	annuale
Contabilità	Ufficio Amministrazione	Gestione adempimenti fiscali/previdenziali (comprese le dichiarazioni)	interno	Induzione ad alterare atti	Basso	Bassa	controllo ad hoc	Responsabile Ufficio	annuale
Direzione	Direzione	Definizione fabbisogni formativi (programma formazione), implementazione del programma di formazione e azioni conseguenti (es. valutazione efficacia formativa, ecc)	interno	Induzione a alterare valutazioni e atti e favorire indebitamente fornitori di servizi formativi	Basso	Bassa	Attività di formazione	Presidente/ Direttore	annuale
Amministrazione/Mic e	Ufficio Amministrazione-Personale	Gestione malattie e relativi controlli	interno	Induzione a omettere verifiche e atti dovuti	Alto	Bassa	consolli ad hoc	Presidente/ Direttore	mensile
Amministrazione/Mic e	Ufficio Amministrazione-Personale	Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)	interno	Induzione ad alterare procedimenti di scelta e a gestire scorrettamente gli istituti	Alto	Media	consolli ad hoc	Presidente/ Direttore	annuale
Amministrazione/Mic e	Ufficio Amministrazione-Personale	Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)	interno	Induzione a omettere verifiche e atti dovuti	Alto	Media	contro periodici	Presidente/ Direttore	mensile
Direzione	Direzione	Procedimenti disciplinari	interno	Induzione a omettere o alterare atti e tempistiche	Alto	Media	consolli ad hoc	Presidente/ Direttore	annuale
Direzione	Direzione	Sistema di misurazione e valutazione delle performance	interno	Induzione ad alterare indicatori e obiettivi per modificare esito valutazione e incentivo	Alto	Media	consolli ad hoc	Presidente/ Direttore	annuale

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	UFFICIO	ATTIVITÀ	TIPO DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IMPATTO	PROBABILITÀ	TIPO DI CONTROLLO	RESPONSABILE	SCADENZA
Direzione	Direzione	Predisposizione e promozione codici di autodisciplina/di comportamento	interno	Mancato o falsato inserimento	Basso	Bassa	consolli ad hoc	Presidente/ Direttore	annuale
Direzione	Direzione	Gestione delle problematiche concernenti le rivendicazioni relative al rapporto di lavoro del personale dipendente	interno	Induzione ad adottare atti di gestione in conflitto con l'interesse dell'amministrazione	Medio	Bassa	consolli ad hoc	Presidente/ Direttore	annuale
Direzione	Direzione	Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, congedi, permessi, diritti sindacali, mansioni, profili, ecc.)	interno	Induzione a derogare alle prerogative dell'Amministrazione su specifici istituti	Medio	Media	consolli ad hoc	Presidente/ Direttore	annuale

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr Massimo Ziletti)

IL PRESIDENTE
(Dr Giuseppe Ambrosi)

Firma digitale ai sensi dell'art. 24 del d. lgs. 7 marzo 2005, n. 82
"Codice dell'amministrazione digitale"