



HANDELS-, INDUSTRIE-,
HANDWERKS- UND LAND-
WIRTSCHAFTSKAMMER BOZEN

CAMERA DI COMMERCIO,
INDUSTRIA, ARTIGIANATO
E AGRICOLTURA DI BOLZANO

PARTNER DER WIRTSCHAFT

AL SERVIZIO DELL'ECONOMIA

DREIJÄHRIGER PLAN FÜR
DIE VORBEUGUNG UND
DIE BEKÄMPFUNG DER
KORRUPTION UND DER
ILLEGALITÄT

ZEITRAUM 2014-2016

PIANO TRIENNALE PER
LA PREVENZIONE E LA
REPRESSIONE DELLA
CORRUZIONE E
DELL'ILLEGALITÀ

PERIODO 2014-2016

Anlage an den Beschluss
Nr. 010 vom 20.01.2014

Allegato alla deliberazione
dd. 20.01.2014, n. 010

INHALTSVERZEICHNIS UND AUFBAU DES PLANS

VORWORT	Seite 3
1. EINLEITUNG: ORGANISATION UND FUNKTIONEN DER VERWALTUNG	Seite 5
2. VERANTWORTLICHE FÜR ANTIKORRUPTION UND FÜR TRANSPARENZ	Seite 7
3. ERSTELLUNGSVERFAHREN UND GENEHMIGUNG DES PLANS	Seite 7
3.1. Strategische Ziele und deren Einbindung in den Leistungsplan	Seite 8
3.2. Die mit der Definierung des Inhaltes des Plans miteinbezogenen Ämter	Seite 8
3.3. Die Einbeziehung der Stakeholder	Seite 8
3.4. Genehmigungsverfahren des Programmes	Seite 9
4. RISIKOVERZEICHNIS UND AKTIONSPLAN	Seite 9
5. FUNKTIONALE AKTIVITÄTEN FÜR DIE VORBEUGUNG VON KORRUPTION	Seite 11
6. ANHÖRUNG DER STAKEHOLDER	Seite 12
6.1. Anhörungsstrategie der Stakeholder	Seite 12
6.2. Bearbeitung der Beschwerden	Seite 12
7. INTERNES ÜBERWACHUNGSSYSTEM ZUR AUSFÜHRUNG DES PLANS	Seite 13
7.1. Beschreibung der von internen Organen und Personen aus der Verwaltung durchgeführten Überwachungstätigkeit	Seite 13
7.2. Beschreibung des Audits des unabhängigen Bewertungsgremiums	Seite 13
8. ANHANG A – RISIKOVERZEICHNIS UND AKTIONSPLAN	Seite 14

VORWORT

Mit dem Gesetz Nr. 190 vom 6. November 2012 sind neue Maßnahmen zur Vorbeugung von und zur Bekämpfung der Korruption und Illegalität in der öffentlichen Verwaltung in die Italienische Rechtsordnung eingeführt worden. Artikel 1 des obengenannten Gesetzes hat den Begriff des "Risikos" in die Rechtsordnung eingeführt, welche die Möglichkeit beschreibt, dass in bestimmten Organisations- oder Verwaltungsbereichen korruptes Verhalten entstehen kann.

Um den Begriff „Korruption“ zu definieren und somit zum Verständnis des vorliegenden Plans beizutragen, wird jene Erklärung verwendet, welche im Rundschreiben des Präsidiums des Ministerrates Nr. 1 vom 25. Januar 2013 auf Seite 3 ausgearbeitet wurde:

In diesem Zusammenhang muss der Begriff der Korruption im weiteren Sinne verstanden werden, und zwar als jedwede Situation, in welcher eine Person im Rahmen der Durchführung der Verwaltungstätigkeit die ihr anvertraute Befugnis zu ihrem persönlichen Vorteil missbraucht. Die jeweiligen Situationen sind daher offensichtlich viel weitreichender als in den Straftatbeständen, welche in den Artikeln 318, 319 und 319 ter, des Strafgesetzbuches wiedergegeben und geregelt sind, definiert. Außerdem sind auch jene Situationen mit einzuschließen, die nicht nur die gesamte Palette der Straftatbestände gegen die Öffentliche Verwaltung, wie es im Titel II, Kapitel I, des Strafgesetzbuches regelt ist, abdecken, sondern auch jene, in denen es – unabhängig von der strafrechtlichen Relevanz – aufgrund Verwendung der übertragenen Funktionen für private Zwecke es zu einem schlechten Funktionieren der öffentlichen Verwaltung kommt.

Mit dieser Definition und der Durchführung des vorliegenden Planes beabsichtigt die Handelskammer

- a) den Zugang zu einigen Daten, Mitteilungen und Informationen, die die eigene Körperschaft und deren Handlungsträgern betreffen, zu sichern;
- b) verbreitete Formen der sozialen Kontrolle über das Wirken der Körperschaft, zum Schutz der Rechtmäßigkeit, der Integrität und der öffentlichen Moral zu ermöglichen;
- c) eine gute Verwaltung der öffentlichen Ressourcen mittels einem "kontinuierlichen Verbesserungsprozess" bei der Verwendung der Mittel und bei der Erbringung von Diensten an die Kunden zu garantieren.

Die Handelskammer ist mit der gesetzlichen, regulatorischen, organisatorischen und finanziellen Autonomie ausgestattet, und führt Tätigkeiten im Bereich der Beobachtung, Regulierung und Marktförderung für die Entwicklung des Geschäftssystems der Provinz Bozen aus.

Das Ziel der Erstellung eines dreijährigen Planes zur Korruptionsbekämpfung wird nicht nur deshalb verfolgt, um die gesetzliche Auflage zu erfüllen, sondern auch für den Mehrwert, welcher der Plan bei der Bewältigung der operativen Aufgaben mit sich bringt.

Der Plan wird jährlich nach der Logik der gleitenden Programmierung erstellt. Dabei werden die neuen strategischen Ziele berücksichtigt, welche von den Führungsorganen, Gesetzesänderungen und von gegebenen Anweisungen des „Dipartimento della Funzione pubblica“, der „Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) und von Unioncamere festgesetzt wurden. Der Plan wird zudem jedes Mal, wenn wesentliche Änderungen in der Organisation der Verwaltung auftreten, aktualisiert.

Das Risikoverzeichnis wurde nach den Richtlinien, welche von der Unioncamere für die Handelskammer festgelegt wurden, verfasst, um die auf nationaler Ebene durchgeführten Studien mit

einzubeziehen. Diese Studien beziehen sich auf die Wahrscheinlichkeit und den möglichen Effekt der Korruption auf die unterschiedlichen Abteilungen der Kammer.

Die auf nationaler Ebene angewandten Schemata sind an die lokalen Bedürfnisse angepasst worden, indem die Eigenheiten der Ämter und Abteilungen der Handelskammer Bozen im Vergleich zu anderen Kammern und der von Unioncamere erstellten Vorlagen berücksichtigt wurden.

Es sollte schließlich angemerkt werden, dass für die regionale und lokale Verwaltung und die Körperschaften unter ihrer Kontrolle, wie die Handelskammer Bozen, die Obliegenheiten und die jeweiligen vorgesehenen Fristen für das Antikorruptionsgesetz nach den Vereinbarungen der vereinigten Regionenkonferenz definiert worden sind. Am 24. Juli 2013 wurde in der vereinigten Konferenz der Regierung, der Regionen und der Lokalkörperschaften eine Vereinbarung zur Umsetzung des Gesetzes Nr. 190 vom 6. November 2012 getroffen.

AUSGEARBEITETE PFLICHTEN NACH DEM GESETZ 190/2012

PFLICHTEN

NORMATIVER RAHMEN

Daten, welche an das Dipartimento per la funzione pubblica zu übermitteln sind

Dreijahresplan zur Vorbeugung von Korruption Art. 1, Absatz 5, Buchstabe a)

Ernennung des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung Art. 1, Absatz 7

Bedürfnisse, denen das Informationsdokument zur Antikorruption gerecht werden muss

Identifizierung der Tätigkeiten, in denen ein erhöhtes Korruptionsrisiko besteht Art. 1, Absatz 9, Buchstabe a)

Vorsehen von Weiterbildungsmaßnahmen und von Mechanismen zur Umsetzung und Kontrolle der Entscheidungen zur Vorbeugung von Korruptionsrisiken für diese Tätigkeiten Art. 1, Absatz 9, Buchstabe b)

Vorsehen von Informationspflichten gegenüber dem Verantwortlichen, besonders bei Tätigkeiten, in deren Rahmen ein erhöhtes Korruptionsrisiko besteht Art. 1, Absatz 9, Buchstabe c)

Überwachung der Beziehungen zwischen der Verwaltung und den Subjekten, die mit dieser Verträge abschließen oder die in Verwaltungsverfahren betreffend Ermächtigungen, Konzessionen und die Gewährung von wirtschaftlichen Begünstigungen verwickelt sind Art. 1, Absatz 9, Buchstabe e)

Aufgaben des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung

Prüfung der wirksamen Umsetzung des Plans und über dessen Eignung und Änderungsvorschläge Art. 1, Absatz 10, Buchstabe a)

Prüfung der Rotation der Aufträge in den Ämtern, welche für Tätigkeiten zuständig sind, die einem erhöhten Risiko ausgesetzt sind, dass Korruptionsdelikte verübt werden Art. 1, Absatz 10, Buchstabe b)

1. EINLEITUNG: ORGANISATION UND FUNKTIONEN DER VERWALTUNG

Die Handelskammer ist eine autonome Körperschaft des öffentlichen Rechts, deren Ordnung gemäß Autonomiestatut durch Regionalgesetze geregelt ist. Zu den Aufgaben der Handelskammer Bozen gehören die Gesamtvertretung der Wirtschaft im Interesse der Südtiroler Unternehmen, die Beratung der öffentlichen Entscheidungsträger, die Wirtschaftsforschung, die Förderung der Wirtschaftsentwicklung, die Erbringung von wirtschaftsorientierten Dienstleistungen für die lokalen Betriebe sowie die Ausübung von verschiedenen hoheitlichen Aufgaben.

Die Betonung liegt dabei auf der Eigenständigkeit: die Wirtschaft entscheidet eigenständig über die Zusammenstellung der Kammerorgane und somit auch über das eigene Tätigkeitsprogramm.

Eine wichtige Aufgabe der Handelskammer Bozen stellt die Förderung der wirtschaftlichen Entwicklung dar. Diese Tätigkeit orientiert sich an den Erfordernissen der Südtiroler Unternehmen und beinhaltet die Weiterbildung, die Unternehmensentwicklung, die Unternehmensgründung und -nachfolge, den Innovationsservice und Unternehmenskooperation, Internationalisierung und Absatzförderung, Schiedsgericht und die Mediation (Schlichtung).

Weitere wichtige Tätigkeitsbereiche der Handelskammer sind diejenigen der Wirtschaftsforschung und der Wirtschaftspolitik. Durch die Analyse objektiver Daten werden Studien und Gutachten über die Wirtschaft ausgearbeitet, welche als objektive Basis für Diskussionen in Sachen Wirtschaftspolitik und für die damit zusammenhängenden Entscheidungen fungieren. Die fortlaufende Bereitstellung von Informationen über wirtschaftliche Themen, die sich an der öffentlichen Meinung als auch an den Unternehmen orientiert, bewirkt ein verbessertes Verständnis der wirtschaftlichen Prozesse.

Die Handelskammer Bozen hat aber auch hoheitliche Aufgaben. Zu denen gehören die Führung des Handelsregisters und der Berufsverzeichnisse, die Registrierung von Patenten und Marken, der Umweltschutz, die Produktsicherheit und der Eichdienst, die Einhaltung der Umweltvorschriften, sowie die Ausstellung von Außenhandelsdokumenten. Das Ziel der Handelskammer ist es, diese vom Gesetz vorgesehenen Aufgaben effizient und unbürokratisch auszuüben.

Die Handelskammer übt Funktionen der Gesamtvertretung in der Kategorie Wirtschaft, in der sie wirksam ist, aus, ergreift Initiativen, welche die Tätigkeiten ausgeführt auch in kooperativer Form, auf dem Gebiet der Produktion von Gütern und Dienstleistungen, der Verbreitung und des Konsums fördern und stimulieren sollen und arbeitet zusammen an den Lösungen von speziellen oder allgemeinen Problemen verschiedener Kategorien, in Harmonie mit den geplanten Handlungen und mit den Kompetenzen des Staates, der Regionen und der Autonomen Provinz Bozen.

Die Handelskammer führt die Aufgaben, die in den Gesetzen und den Verordnungen geregelt sind und jene die von dem Staat, den Regionen und der Autonomen Provinz delegiert wurden, sowie jene die sowieso an sie übertragen worden sind, aus. Die übertragenen Funktionen müssen mit den Zuweisungen der entsprechenden finanziellen Mitteln seitens der delegierenden Verwaltungen übereinstimmen.

Die Handelskammer übt im gesetzlich vorgesehenen Rahmen, auch mit Hilfe eigens errichteter Beobachtungsstellen, die Aufgaben der Erhebung, Mitteilung und Verbreitung von Informationen über die lokale Wirtschaft, die Märkte und die Unternehmerschaft im Allgemeinen aus. Zu diesem Zwecke verwendet sie die ihr von den Unternehmen und von anderen öffentlichen Verwaltungen unter Berücksichtigung ihrer eigenen Verwaltungsaufgaben übermittelten Informationen.

Zur Erreichung der obgenannten Zielsetzungen erbringt die Handelskammer die vom Regionalgesetz Nr. 7 vom 09.08.1982 in geltender Fassung und von anderen einschlägigen Normen vorgesehenen

Dienstleistungen; dies gilt insbesondere auch für die Aufgaben der Marktregelung. Sie gewährleistet, außerdem, die Sammlung und die Verbreitung der Handelsgebräuche.

Die Handelskammer lässt die eigene Tätigkeit von den Prinzipien der bestmöglichen Vereinfachung der Verfahren inspirieren. Mit dem Einverständnis der Wirtschaftsverbände und den anderen Gebietskörperschaften, übt die Handelskammer Funktionen der Überwachung und des Ansporns aus, damit der Verwaltungsauftrag und die jeweiligen Auflagen der Unternehmen in den Berichten der öffentlichen Verwaltung auf das Wesentliche beschränkt werden. Die Handelskammer fördert Verfahren zum Gesetzesabbau und zur regulativen Vereinfachung.

Die Handelskammer gründet ihr Handeln auf das Subsidiaritätsprinzip, um die Synergie und Zusammenarbeit mit den öffentlichen Körperschaften von der Provinz, den Regionen, dem Land und der Europäischen Union zu aktivieren und eine effiziente Beziehung zwischen den Tätigkeiten der Körperschaft und den Resultaten der Verbände, des Handelswesens und des Marktes zu etablieren.

Die Handelskammer übt Funktionen der Unterstützung und der Förderung von allgemeinen Interessen der Unternehmen aus, die im Rahmen ihres eigenen territorialen Bezirks arbeiten, und nicht dem Staat, den Regionen und der Autonomen Provinz zugeschrieben werden. Mit den Gebietskörperschaften der Provinz möchte die Handelskammer, inspiriert durch das Prinzip der Komplementarität von Handlungen, die Zusammenarbeit fördern.

STATUT UND VERORDNUNGEN

<http://www.camcom.bz.it/de-DE/ABOUTUS/satzung.html>

ADRESSEN

Hauptsitz: Bolzan - Südtirolstraße 60

Außenstellen: Meran - Sandplatz, 9/B (39012)
Brixen - Domplatz, 12 (39031)
Bruneck - Dantestraße, 4/E (39028)
Schlanders - Daneystraße, 2 (39042)

INSTITUTIONELLER AUFBAU

Präsident

Der Präsident führt die Funktion der gesetzlichen und substantiellen Vertretung der Kammer aus, bleibt dabei 5 Jahre im Amt und kann vom Rat wiedergewählt werden.

- Vertretung der Kammer nach außen
- Einberufung und Vorsitz führend im Rat und im Ausschuss

Rat

Der Rat ist ein Kollegium der Körperschaft, welcher aus 48 Ratsmitgliedern besteht, welche 5 Jahre im Amt bleiben, die allgemeinen Richtlinien der Handelskammer bestimmt und die Ausführung der fundamentalen Akte, welche vom Gesetz und von dem Statut gemäß seiner Kompetenz zugewiesen worden sind, kontrolliert:

- wählt den Präsidenten und den Rat

- genehmigt das Statut
- beschließt die Verfassung der Sonderbetriebe und der Außenstellen
- genehmigt die Maßnahmen, um die Programme des Rats zu verwirklichen
- bestimmt die generellen Richtlinien und das Mehrjahresprogramm
- genehmigt den Vorbericht, den jährlichen Kostenvoranschlag und die Haushaltsgebarung

Ausschuss

Exekutivorgan der Handelskammer, bestehend aus 12 vom Rat gewählten Mitgliedern, die die Kammerressourcen verwalten und die nach den vom Rat festgelegten Richtlinien handeln:

- bereitet den Kostenvoranschlag und den Haushaltsplan zur Vorlegung zur Genehmigung durch den Rat vor
- definiert Prioritäten, die Zielsetzungen und die durchzuführenden spezifischen Programme, sowie die dafür notwendigen Ressourcen
- überprüft die Erreichung der Zielsetzungen
- übt alle Tätigkeiten aus, welche nicht explizit dem Kammerrat vorbehalten sind

Rechnungsprüfer

- Kontrollorgan der Handelskammer

2. VERANTWORTLICHE FÜR ANTIKORRUPTION UND FÜR TRANSPARENZ

Mit dem Beschluss Nr. 104 vom 22.07.2013 wurde der Generalsekretär **Dr. Alfred Aberer** gemäß Art. 1, Absatz 7 des Gesetzes von 06.11.2012 zum **Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung** ernannt. Die Wahl ist wieder auf den Generalsekretär gefallen, weil auf der einen Seite die Größe der Handelskammer Bozen diese Wahl obligat gemacht hat und auf der anderen Seite, weil der Generalsekretär eine Person ist, die diese Aufgabe effizienter und unparteiischer ausführen kann, als der Direktor der Abteilung Verwaltungsdienste, der mehr in die riskanten Tätigkeiten der Körperschaft eingebunden ist. Der Generalsekretär übernimmt auch die Rolle des **Verantwortlichen für Transparenz**, gemäß Art. 43 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 33/2013.

3. ERSTELLUNGSVERFAHREN UND GENEHMIGUNG DES PLANS

Der vorliegende Plan wurden ausgehend von den geltenden Bestimmungen und die darin enthaltenen gesetzlichen Fristen verfasst.

Die Körperschaft hat seit 2013 eine aufmerksame Einschätzung der Korruptionsrisiken aufgrund der Ausübung der eigenen hoheitlichen Tätigkeiten und den dazugehörigen unterstützenden Prozessen durchgeführt.

Für die empfindlicheren Bereiche werden Maßnahmen zur Risikoeindämmung unternommen, wobei jene Maßnahmen aus den vom Antikorruptionsgesetz vorgesehenen Katalog gewählt werden, die sich am besten zur Risikobekämpfung eignen.

Im Jahr 2014 ist insbesondere Folgendes geplant:

- Maßnahmen zur Milderung des Risikos in den Bereichen mit erhöhter Wahrscheinlichkeit und mit den bedeutensten Auswirkungen;

- Überwachungsmaßnahmen (Internes Audit) zur Bewertung der durchgeführten Risikomessung und Überprüfung der Wirksamkeit der in Kraft gesetzten Vorbeugungsmaßnahmen in allen Bereichen;
- Aktualisierung des Plans zur Übertragung in das darauffolgende Jahr.

3.1. Strategische Ziele und deren Einbindung in den Leistungsplan

Der Leistungskreislauf ist eng mit dem Thema der Transparenz verbunden, weil es dem Kunden die Tätigkeiten und die internen Verfahren der Verwaltung nahe bringt. Desweiteren wird innerhalb des Leistungsplans ein strategisches Ziel integriert, das diese Aspekte mit berücksichtigt, um die Transparenz und Rechtmäßigkeit zu fördern.

3.2. Die mit der Definierung des Inhaltes des Plans miteinbezogenen Ämter

Die Genehmigung des dreijährigen Plans zur Korruptionsvorbeugung liegt in der Zuständigkeit des Kammerausschusses. Zudem muss der Plan auch von dem unabhängigen Bewertungsgremium bewertet werden.

Phase	Aktivität	Verantwortliche
Ausarbeitung/Aktualisierung des dreijährigen Plans zur Korruptionsvorbeugung	Förderung und Koordinierung des Erstellungsprozesses des Plans	Organ für die politische und verwaltungstechnische Ausrichtung (Ausschuss) Verantwortlicher für Antikorruption (Generalsekretär) Unabhängiges Bewertungsgremium
	Definition des Inhaltes des Planes	Organ für die politische und verwaltungstechnische Ausrichtung (Ausschuss) Generalsekretär Alle Organisationseinheiten und Ämter der Verwaltung
	Abfassung	Verantwortlicher für Antikorruption
Genehmigung des dreijährigen Plans zur Korruptionsvorbeugung	---	Organ für die politische und verwaltungstechnische Ausrichtung (Ausschuss)
Umsetzung des dreijährigen Plans zur Korruptionsvorbeugung	Durchführung der Initiativen des Plans und Ausarbeitung, Aktualisierung und Veröffentlichung der Daten	Organisationseinheiten / im dreijährigen Plan angeführt Ämter
	Kontrolle der Plandurchführung und der dazugehörigen Initiativen	Verantwortlicher für die Korruptionsvorbeugung
Überwachung und Audit des dreijährigen Plans zur Vorbeugung von Korruption	Periodischen Überwachung durch interne Subjekte der öffentlichen Verwaltung in Bezug auf die Veröffentlichung der Daten und der Korruptionsbekämpfungsmaßnahmen	Subjekte, die im dreijährigen Plan angeführt sind
	Audit zum Thema Transparenz und Integrität, Bescheinigung für die Erfüllung der Pflichten im Bereich Korruptionseindämmung	Unabhängiges Bewertungsgremium

3.3. Die Einbeziehung der Stakeholder

Die Einbeziehung der Stakeholder erfolgt durch die eigenen Vertreter, die in die Richtlinien- und Verwaltungsorgane der Kammer berufen worden sind, im Rahmen der Genehmigung des Plans und dessen jeweilige Aktualisierung.

3.4. Genehmigungsverfahren des Programmes

Der dreijährige Plan zur Korruptionsvorbeugung und seine jährlichen Aktualisierungen werden innerhalb des 31. Januar eines jeden Jahres genehmigt.

4. RISIKOVERZEICHNIS UND AKTIONSPLAN

Im Anhang A des vorliegenden Dokuments werden die jeweiligen Daten des Risikoverzeichnisses der Handelskammer Bozen dargestellt, indem, in Bezug auf die operativen Ziele und die spezifischen Tätigkeiten einer jeden Struktur, die festgestellten Risikocharakteristiken und die geplanten Aktionen denen man gegenüber steht, aufgeführt werden.

Im Detail gliedert sich das Risiko-Management in 5 Phasen:

- Festlegung der Ziele (Analyse des organisatorischen Aufbaus - 1. Punkt des Plans)
- Festlegung und Einschätzung der Risiken
- Festlegung der Antwort auf das Risiko
- Beschreibung des Aktionsplans, um dem Risiko zu begegnen
- Follow-up des Aktionsplans.

Die Feststellung der Risiken liegt der Analyse aller (tatsächlich vorgekommenen oder rein hypothetischen) Vorkommnisse zugrunde, die mit dem Korruptionsrisiko zusammenhängen können.

Jedes Risiko ist nach dessen Typologie (intern/extern), nach dessen potenzieller Auswirkung (hoch, mittel, niedrig), sowie nach dessen potenzieller Auftrittswahrscheinlichkeit (hoch, mittel, niedrig) unterteilt. Daher wird im Folgendem von den Bezeichnungen nach den oben genannten Klassifikationen berichtet.

RISIKOTYP (INTERN/EXTERN)

Eine der ersten Unterteilungen ist die in externe und interne Risiken, ob diese in der Kammer vorkommen oder zumindest vorkommen können.

Demnach werden Risiken, die außerhalb der Kammer entstehen, als externe Risiken bezeichnet. Externe Risiken sind deswegen die Risiken, die verbunden sind mit:

- dem Makrobereich, das bedeutet das geopolitische, wirtschaftliche und sozialen Umfeld oder das natürlichen Umfeld, in welchem die Kammer tätig ist;
- politischen Entscheidungen und außerhalb der Kammer festgelegten Prioritäten (z.B. die Haushaltsgebarung);
- Entscheidungen und/oder Leistungen der externen Partner (Verbände, Tochtergesellschaften, Anbieter, Berater, etc.) mit denen sich die Kammer auf verschiedenen Gebieten Beziehungen unterhält, um die eigenen Tätigkeiten durchführen zu können;

Interne Risiken sind dagegen jene, die aus den folgenden Bereichen herkommen:

- Prozesse der Planung und Programmierung;
- Organisationsstruktur und Personal;
- rechtliche und formale Aspekte;
- Kommunikationsflüsse und Informationskanäle

AUSWIRKUNG DES RISIKOS (HOCH, MITTEL, NIEDRIG)

Eine zweite relevante Unterteilung bezieht sich auf die Auswirkung, welche ein bestimmtes Risiko auf die Tätigkeit der Körperschaft im Falle des Vorhandenseins haben könnte.

Die Auswirkungsausmaß wird unterteilt in:

- hoch: Nicht-Erreichung von Schlüsselzielen, mit negativen Konsequenzen auf die Glaubwürdigkeit der Organisation;
- mittel: erhebliche Verzögerungen und/oder Nicht-Erreichung von gesetzten Schlüsselzielen mit der Konsequenz der Verwaltungseffizienz und und/oder der Erhöhung der Kosten,
- niedrig: akzeptable Verzögerungen bei der Erreichung von Schlüsselzielen, was eine leichte Effizienzreduzierung in der Verwaltung oder einen bescheidenen Anstieg der Kosten mit sich bringt.

Die zu berücksichtigenden Tätigkeiten mit „potenziell hohem Risiko“ und mit „starken Auswirkungen“ sind folgende:

- Versorgung und Verwaltung von Gütern
- Liquiditätsmanagement
- Verwaltung der Zuschüsse an Unternehmen
- Erteilung von Berateraufträge, Aufträge und Mandate
- Einstellung von Personal
- Protokollierung und Dokumentenverwaltung
- Verwaltung von Steuerrollen/Verwaltungsstrafen
- Verwaltung der strategischen Beteiligungen
- Ausstellung von Sichtvermerken und Bestätigungen
- Kontroll- und Überwachungstätigkeiten (z.B. im Bereich gesetzliche Metrologie).

AUFTRITTSWAHRSCHEINLICHKEIT (HOCH, MITTEL, NIEDRIG)

Die dritte Unterteilung berücksichtigt die Wahrscheinlichkeit, bei der sich das zu prüfende Korruptionsrisiko auftritt. Hierbei wird die geschätzte Häufigkeit der Abwicklung des Prozesses, mit dem das Risiko verbunden ist, bewertet.

In Anbetracht der obengenannten Klassifikationen kann ein Risiko als "kritisch" definiert werden, wenn dieses, einmal bewahrheitet, eine (oder mehrere) der folgenden Aspekte zur Konsequenz hat: Verhinderung der Erreichung der strategischen Ziele, Eintreten von bestimmten Gesetzesverletzungen, finanzielle Verluste, Gefährdung des Personals, Rufschädigung der Körperschaft oder negative Beeinflussung von häufigen Prozessen. Zu dieser Kategorie gehören alle im Gesetz 190/2012 angeführten Verwaltungsverfahren, welche auf Folgendes zurückzuführen sind:

- Ermächtigungen und Bewilligungen;
- Auswahl der Auftragnehmer bei der Vergabe von Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen;
- Bewährung und Auszahlung von Zuschüssen, Beiträgen, Beihilfen, Finanzierungshilfen;
- Wettbewerbsverfahren und Auswahltests für die Personalrekrutierung.

5. FUNKTIONALE AKTIVITÄTEN FÜR DIE VORBEUGUNG VON KORRUPTION

Das Gesetz 190/2012 sieht Instrumente und Tätigkeiten zur Vorbeugung und Vermeidung vom Auftreten von Situationen, in denen Korruption möglich ist, vor. Die bedeutendsten Aspekte, die berücksichtigt und eingeführt werden sollen, sind:

- die Einführung von Rotationssystemen für Führungskräfte und Angestellte, welche Stellen in Risikobereichen besetzen, unter Berücksichtigung der strukturellen Notwendigkeiten und den Rahmen des Möglichen. Das Ziel ist die Vermeidung der Bildung von privilegierten Positionen, in denen ein und dieselbe Führungskraft oder Funktionär sich über einen langen Zeitraum mit demselben Verfahren beschäftigt und ständig in Kontakt mit demselben Rechtsobjekt steht;
- ausreichende Information und Schulung des Personals über potenzielle Gefahren bei der Ausübung von Tätigkeiten, welche dem Korruptionsrisiko unterworfen sind;
- die Anwendung eines Systems, das dem einzelnen Angestellten, der eine Ordnungswidrigkeit mitbekommen hat, erlaubt, den Fall anonym zu melden, ohne eine Ordnungs- oder Disziplinarstrafe fürchten zu müssen.
- die Genehmigung eines Verhaltenskodexes der Bediensteten in der öffentlichen Verwaltung und eine angemessene Information über dessen Inhalt, und die anschließende Festlegung der Disziplinarmaßnahmen im Falle der Verletzung der Prinzipien des oben genannten Kodexes (Region Trient-Südtirol);
- die Überprüfung, ob die Aufträge an die Bediensteten sowohl rechtlich als auch defacto mit dem guten Funktionieren der Körperschaft unvereinbar sind und dass diese nicht zu Konfliktsituationen führen, die die unparteiische Ausführung der Aufgaben behindern;
- der regelmäßige Auswechslung der Mitglieder der Vergabekommissionen von Lieferaufträgen und der Prüfungskommission für die Personalbeschaffung;
- die Unmöglichkeit der Anhäufung von Aufträgen und Kontrolle der Unvereinbarkeit der eigenen Bediensteten;
- die Unmöglichkeit entgeltliche Aufträge auszuführen, die zuvor nicht von der Verwaltung ermächtigt wurden;
- die Unterzeichnung einer Eigenerklärung seitens der Mitglieder der Vergabekommissionen für Lieferaufträge und der Prüfungskommission für die Verfahren zur Personalbeschaffung, in der diese gemäß Art. 1, Abs. 46 des Gesetzes 190/2012 erklären, dass sie nicht *"für eine der im Kapitel I Titel II des zweiten Strafgesetzbuches vorgesehenen Straftaten"* verurteilt worden sind.

Es sind darüber hinaus weitere Instrumente oder Tätigkeiten zur Reduzierung der Wahrscheinlichkeit des Auftretens von Risiken, die mit korruptem Verhalten verbunden sind. Die betreffenden Maßnahmen sind im Risikoverzeichnis aufgeführt und sind folgenden Bereichen zuzuordnen:

- **Weiterbildung:** die Schulung über Themen der Ethik, der Legalität, des Verhaltenskodexes der öffentlich Angestellten, sowie die Bestimmungen für die verwaltungs-, zivil- und strafrechtliche Haftung;
- **Verfahren:** Umsetzung von spezifischen Verfahren, die der Entstehung von Situationen vorbeugen, die möglicherweise ein Korruptionsrisiko mit sich bringen;
- **Kontrollen:** durchzuführen, sei es vorbeugend auf Rechtmäßigkeit der Verfahren sowie ex post Kontrollen über die ausgeführte Tätigkeit.

Letztendlich ist es von höchster Wichtigkeit, dass die Daten, welche von Interesse für die Bürger und die Stakeholder sind, zugänglich gemacht werden. Aus diesem Grund werden diese auf der Webseite

der Körperschaft in dem dafür vorgesehenen Abschnitt "Transparente Verwaltung" veröffentlicht. Anmerkung: da die Veröffentlichung der sensiblen und auf die Risikobereiche bezogenen Daten bereits in sich eine Maßnahme zur Vorbeugung von Korruption darstellt, erlaubt es daher dritten Personen, die Verwaltungsaktivitäten, die Bewertung der Integrität und die Ehrlichkeit des Verwaltungshandelns zu kontrollieren.

Zu diesem Zweck sieht der Art. 3 des Regionalgesetzes Nr. 3 vom 2. Mai 2013 vor, dass die Region Trentino-Südtirol und damit auch die Handelskammer Bozen, in Bezug auf die Besonderheiten ihrer Zuständigkeiten, ihre eigene Gesetzgebung an die Pflichten zur Offenlegung, Transparenz und Verbreitung von Informationen durch die Behörden der öffentlichen Verwaltung angleicht, entsprechend dem Gesetz Nr. 190 vom 6. November 2012 anpasst.

6. ANHÖRUNG DER STAKEHOLDER

6.1. Anhörungsstrategie der Stakeholder

Die Handelskammer Bozen sammelt das Feedback von deren Stakeholdern bezüglich der Wirksamkeit der Tätigkeiten zur Vorbeugung und Auseinandersetzung mit Korruption. Dadurch soll den Kunden erlaubt werden, dass sie sich ihr eigenes Urteil über die Dienstleistungen, welche die Handelskammer anbietet, über deren Präsentation auf der Webseite und über das Sammeln der eventuellen Beschwerden und Anregungen über die Qualität der veröffentlichten Informationen oder über die Verspätungen oder die festgestellten Nichteinhaltungen der Auflagen, bilden.

Es werden die folgenden Instrumente, die von der Handelskammer Bozen genutzt werden, hervorgehoben:

Online-Instrumente:

- auf der Webseite der Handelskammer Bozen wird die sogenannte "Wirtschaftsbox" publiziert, welche es allen Stakeholdern erlaubt, Anregungen, Vorschläge und Ideen, welche später vom Zuständigen bewertet werden, an das Personal/die Leitung der Kammer zu senden.
- Messung der Beliebtheitskala der einzelnen Webseiten
- es werden zusätzliche Vordrucke für Beschwerden und Anregungen vorbereitet.

Offline Instrumente:

- an den Schaltern gesammelte Fragebögen und Feedbacks
- ständiger Kontakt mit den wichtigsten Stakeholdern, was durch die Anwesenheit der Gebietsrepräsentanten einer jeden Wirtschaftskategorie sowie der Gewerkschaften und der Verbraucherorganisationen in den Kammerorganen sichergestellt wird,
- Zuhörerschaft bei den von der Körperschaft organisierten Events/Treffen/Seminaren durch die Eingabe und Ausarbeitung von Fragebögen;

6.2. Bearbeitung der Beschwerden

Die in den Ämtern durch PEC (zertifizierte E-Mail), E-Mail, Fax oder handgeschriebenen Brief eingegangenen Beschwerden im Zusammenhang mit der Bekämpfung der Korruption, werden protokolliert und an das Generalsekretariat weitergeleitet, welches die Anweisungen der Gesuche ordnet und eine Entscheidung innerhalb von 30 Tagen vorsieht.

7. INTERNES ÜBERWACHUNGSSYSTEM ZUR AUSFÜHRUNG DES PLANS

7.1. Beschreibung der von internen Organen und Personen aus der Verwaltung durchgeführten Überwachung

Die interne Überwachung über die Durchführung des dreijährigen Plans zur Vorbeugung von Korruption wird entsprechend der folgenden Modalitäten abgewickelt:

- die Verantwortung der Überwachung ist dem Generalsekretariat, dem Verantwortlichen zur Bestimmung der Inhalte des Plans, sowie der Verfahrenskontrolle in Ausarbeitung, Durchführung und Aktualisierung des dreijährigen Plans zugeteilt, wobei das Sekretariat der Kammer und die internen Verwaltungsämter mithelfen;
- die Regelmäßigkeit der Überwachung ist jährlich, aufgrund von Berichten, welche von den Führungskräften vorbereitet werden.

Die Kriterien, aufgrund deren, die Durchführung des Plans überwacht wird, sind:

- Berücksichtigung der Fälligkeiten, die im Plan verankert sind,
- Erreichung der Ziele, die im Plan verankert sind,
- Einschätzung der Zufriedenheit, abgeleitet aus dem Engagement der Stakeholder.

Es wird jährlich eine zusammenfassende Übersicht über den Status der Durchführung des Plans in dem dafür gewidmetem Abschnitt auf der Webseite veröffentlicht. Dort werden die Abweichungen von den Erwartungswerten und die jeweiligen Begründungen, sowie eventuelle neu geplante Aktionen für die Erreichung der Ziele angezeigt.

Die Jahresberichte werden den Gremien und dem unabhängigen Bewertungsgremium zur Bewertung und eventuellen Angabe von Nichteinhaltungen, welche in der Führungsverantwortung liegen, zeitnah eingesendet.

7.2. Beschreibung des Audits des unabhängigen Bewertungsgremiums

Zusammen mit dem Leistungsbericht, verfasst das unabhängige Bewertungsgremium infolge von spezifischen Überprüfungen eine Beschreibung über die Erfüllung von Pflichten bezüglich Transparenz für die risikogefährdeten Bereiche/Prozesse, in welchem die Verwaltung im laufenden Jahr tätig geworden ist. Es hat desweiteren auch Überwachungsaufgaben bezüglich Funktion und Anwendung des Systems zur Transparenz und Integrität.

8. ANHANG A – RISIKOVERZEICHNIS UND AKTIONSPLAN

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftritts- wahrscheinlich- keit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verant- wortlicher	Fälligkeit
Alle Ämter	Verwaltung der Obliegenheiten auf dem Gebiet der Transparenz und der Integrität	Intern	Verleitung, obligatorische Veröffentlichungen nicht zu erledigen	Mittel	Mittel	Kontrollen/UBG	Schulung des Personals über Straftatbestände gegen die öffentliche Verwaltung und über die spezifische und diffuse Transparenz im Arbeitsbereich	Alfred Aberer	Jährlich
Personal- verwaltung	System zur Messung und Bewertung der Leistungen der Organisationseinheiten	Intern	Verleitung zum Verfälschen von Indikatoren und Zielen zur Veränderung der Ergebnisse der Bewertung und der Zulagen	Mittel	Niedrig	Kontrollen/UBG	Kontrolle durch der Zurückverfolgbarkeit vom Prüfer eingegebenen Werte der mittels Computeranwendung	Luca Filippi	Jährlich
Buchhaltung, Haushalt und Finanzen	Mehrjähriges Programm	Extern Intern	Mitglieder, die die Interessen der eigenen Organisation verfolgen	Niedrig	Niedrig	Kontrollen	Kontrolle durch die Genehmigung des Kollegialorgans und der damit verbundenen Offenlegungspflichten	Luca Filippi Alfred Aberer	Jährlich
Personal- verwaltung	Ausarbeitung des Leistungsplans	Intern	Mitglieder, die die Interessen der eigenen Organisation verfolgen	Niedrig	Niedrig	Kontrollen	Kontrolle durch die Genehmigung des Kollegialorgans und der damit verbundenen Offenlegungspflichten	Luca Filippi	Jährlich
Buchhaltung, Haushalt und Finanzen	Erstellung des Programmatrischen und vorausschauenden Berichts	Extern Intern	Mitglieder, die die Interessen der eigenen Organisation verfolgen	Niedrig	Niedrig	Kontrollen	Kontrolle durch die Genehmigung des Kollegialorgans und der damit verbundenen Offenlegungspflichten	Luca Filippi	Jährlich

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftrittswahrscheinlichkeit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verantwortlicher	Fälligkeit
Buchhaltung, Haushalt und Finanzen	Vorbereitung des Haushaltsplans	Intern	Verleitung zum Verfälschen der Bilanzposten im Haushaltsplan, um Vorteile zu schaffen oder einige Operationen zu verdecken; Bilden von versteckten Fonds, um darauffolgende nicht im Budget vorgesehene Operationen zu ermöglichen	Mittel	Niedrig	Kontrollen Verfahren	Computergestütztes Verfahren zur Verarbeitung des Haushaltsvoranschlags; breite Kontrolle durch die Vorbereitung des Dokuments nach dem Zero-Budget Prinzip; Ausarbeitung von Plankarten für Überkreuzkontrolle	Luca Filippi Alfred Aberer	Jährlich
Buchhaltung, Haushalt und Finanzen	Festsetzung bzw. Zuweisung des Budgets und der Ziele	Intern	Verleitung zum Verfälschen des korrekten Flusses, um einige Strukturen/Operationen anderen gegenüber zu bevorzugen	Mittel	Niedrig	Kontrollen	Verbreitete Kontrollen durch die Genehmigung des Kollegialorgans und der damit verbundenen Offenlegungspflichten	Luca Filippi Alfred Aberer	Jährlich
Arbeitsgruppe: Kontrollring	Messung der Indikatoren	Intern	Verleitung zum Verfälschen der Messungen, um bestimmte Positionen zu bevorzugen	Niedrig	Niedrig	Kontrollen	Kontrollen der Zurückverfolgbarkeit der vom Prüfer eingegebenen Werte der Operationen mit Computeranwendung	Luca Filippi	Jährlich
Buchhaltung, Haushalt und Finanzen	Controlling (Berichtswesen zur Unterstützung des Generalsekretärs, der Führungskräfte, der Organe)	Intern	Verleitung zum Verfälschen von Informationen zur Begünstigung oder Verdeckung von Ineffizienzen bei bestimmten Strukturen in Bezug zu anderen	Mittel	Niedrig	Kontrollen	Kreuzkontrollen mit anderen Ämtern und Transparenzpflichten	Alfred Aberer	Jährlich
Außenplanmäßige Tätigkeit	Strategische Kontrolle (Berichterstattung)	Intern	---	---	---	---	---	---	---
Personalverwaltung	Vorbereitung und Validierung des Leistungsberichtes	Intern	Verleitung zum Verfälschen von Daten und Informationen, um bestimmte Positionen zu bevorzugen	Niedrig	Niedrig	Kontrollen/UBG	Kontrolle durch der Zurückverfolgbarkeit vom Prüfer eingegebenen Werte der mittels Computeranwendung	Luca Filippi Alfred Aberer	Jährlich

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftrittswahrscheinlichkeit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verantwortlicher	Fälligkeit
Buchhaltung, Haushalt und Finanzen	Aktualisierung des Voranschlags und des Budgets der Führungskräfte	Intern	Verleitung zum Verfälschen der Bilanzposten im Haushaltsplan, um Vorteile zu schaffen oder einige Operationen zu verdecken; Bilden von versteckten fonds, um darauffolgende nicht im Budget vorgesehene Operationen zu erlauben	Mittel	Niedrig	Verfahren Kontrollen	Computergestützte Verfahren zur Aktualisierung des wirtschaftlichen Budgets; Abgleich mit mehreren Ämtern bezüglich der Aktualisierung der Plankarten	Luca Filippi	Jährlich
Buchhaltung, Haushalt und Finanzen	Erstellung des Geschäftsberichts der Abschlussrechnung/Bilanz	Intern	Verleitung, obligatorische Meldungen nicht vorzunehmen	Niedrig	Niedrig	Kontrollen Verfahren	Interne Überprüfungen durch Controlling und Rechnungsprüfer; den Direktoren und Führungskräften zur Verfügung stehende computergestützte Verfahren zur Prüfung der Ertrags- und Aufwendungsströme	Luca Filippi	Jährlich
Sekretariat der Kammer und Amt für die Beziehungen zur Öffentlichkeit	Projekte der Neuorganisation zur Vereinfachung und der Effektivität/Effizienz von Dienstleistungen	Intern	Verleitung zur Bevorteilung von bestimmten Strukturen gegenüber anderen	Niedrig	Niedrig	Kontrollen Weiterbildung	Kreuzkontrolle mit anderen Ämtern und Schulung des Personals bezüglich Strafvergehen gegen die öffentliche Verwaltung	Alfred Aberer	Jährlich
Umwelt- und Wettbewerbsschutz	Verwaltung Umweltamt	Intern	Verleitung zur Ausstellung falscher Eintragungen und Erklärungen	Niedrig	Niedrig	Kontrollen	Kontrolle durch den Vize-Generalsekretärs	Luca Filippi	Jährlich
Sekretariat der Kammer und Amt für die Beziehungen zur Öffentlichkeit	Erneuerung der Organe	Intern Extern	Verleitung zum Verfälschen von Daten und Listen und deren Überprüfung und Offenlegung von vertraulichen Informationen	Mittel	Niedrig	Verfahren	Formalisierung des Erneuerungsprozesses der Organe mit Festlegung der Ganartiemaßnahmen	Alfred Aberer	Jährlich
Sekretariat der Kammer und Amt für die Beziehungen zur Öffentlichkeit	Sekretariatstätigkeit für die Istitutionellen Organe dazugehörige Verwaltungsmaßnahmen	Intern	Verleitung zum Verfälschen von Verwaltungsbeschlüssen oder zur Beeinflussung des Willens der Organe	Niedrig	Niedrig	Verfahren	Einführung von digitalen Kontrollen von Maßnahmen mit automatischer Registrierung der Verfasser von Änderungen an Verwaltungsmaßnahmen	Generalsekretär	Jährlich

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftrittswahrscheinlichkeit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verantwortlicher	Fälligkeit
Personalverwaltung	Sekretariatstätigkeit des unabhängigen Bewertungsgremiums	Intern Extern	Verleitung zum Verfälschen von Bewertungen oder Akte in der eigenen Zuständigkeit	Niedrig	Niedrig	Kontrollen	Kontrolle des Vizeeneralsekretärs	Luca Filippi	Jährlich
Sekretariat der Kammer und Amt für die Beziehungen zur Öffentlichkeit	Verwaltung der Kontakte mit Verbänden und anderen Stakeholdern im Land	Intern	Verleitung zum Verbreiten von vertraulichen Informationen	Mittel	Niedrig	Weiterbildung	Schulung des Personals bezüglich Strafvergehen gegen die öffentliche Verwaltung und der Transparenzbestimmungen	Alfred Aberer	Jährlich
Sekretariat der Kammer und Amt für die Beziehungen zur Öffentlichkeit	Verwaltung der vorgesehenen Obliegenheiten des gesetzvertretenden Dekrets 196/2003 betreffend den Schutz der personenbezogenen Daten	Intern	Verleitung zum Verbreiten von vertraulichen Informationen	Mittel	Mittel	Kontrollen Verfahren	Jährliche Überwachung der zulässigen Verarbeitung von Daten und der jeweiligen Schutzmodalitäten; Unterstützung der Ämter bei den Problematiken, die mit der Normvorschrift der Privacy zutun haben	Ivo Morelato	Jährlich
Sekretariat der Kammer und Amt für die Beziehungen zur Öffentlichkeit	Sekretariatstätigkeit der Regionalen Vereinigung der Handelskammern Trient und Bozen, wenn der Vorsitz der Vereinigung von der der Handelskammer Bozen geführt wird	Intern	Verleitung zum Auslassen von obligatorischen Akte und/oder Abändern des Inhalts	Niedrig	Niedrig	Verfahren	Gemeinsame Nutzung der Protokollierungssoftware mit der Handelskammer Trient; Verwendung einer Protokollierungssoftware gemäß den gesetzlichen Bestimmungen, welche die durchgeführten Operationen mit eindeutigen Berechtigungsnachweis registriert	Luca Filippi	Jährlich
Buchhaltung, Haushalt und Finanzen	Verwaltung der Beteiligungen und der Beziehungen mit den Sonderbetrieben und In-House-Gesellschaften	Extern	Verleitung zum Verfälschen von Verfahren für die Finanzbeschlüsse mit dem Zweck, externe Gruppen zu begünstigen	Mittel	Mittel	Weiterbildung Kontrollen	Schulung des Personals bezüglich den Strafvergehen gegen die öffentliche Verwaltung und den Transparenzbestimmungen; Kontrolle der Arbeit der Führungspositionen in den Kammern, auch mit der Vorbereitung eines Sitzungskalenders	Luca Filippi	Jährlich

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftrittswahrscheinlichkeit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verantwortlicher	Fälligkeit
Verschiedene Ämter	Verwaltung von Rechtsstreitigkeiten im zivil-, verwaltungs-, steuer- und strafrechtlichen Bereich, welche die Handelskammer, sowie die Ausübung der vom Staat und/oder den Regionen delegierten Funktionen betreffen	Extern	Verleitung zur Bevorzugung von Ergebnissen in Konflikt mit den Interessen der Handelskammer	Niedrig	Niedrig	Kontrollen	Diffuse Kontrolle dank der allgemeinen öffentlichen Zugänglichkeit der Verfahren und der Rechtsakten	Alfred Aberer	Jährlich
Verschiedene Ämter	Rechtsberatung für die Organe und die Bediensteten der Handelskammer	Extern	Gefahr einer Vereinbarung zwischen Freiberufler und der Gegenseite	Mittel	Niedrig	Kontrollen Verfahren	Diffuse Kontrolle; Schulung des Personals über die Strafvergehen gegen die öffentliche Verwaltung und Anforderungen zur Transparenz	Luca Filippi	Jährlich
Personalverwaltung	Handhabung der Problematiken betreffend der Forderungen betreffend dem Arbeitsverhältnis des Personals	Intern	Verleitung zur Erlassung von Verwaltungsakten im Konflikt mit den Interessen der Verwaltung	Mittel	Niedrig	Verfahren	Vom Abteilungsdirektor ausgearbeitete	Luca Filippi	Jährlich
Verschiedene Ämter	Erstellung der Rechtsakten für die Verfahren für die Eintreibung von Forderungen der Handelskammer	Extern	Verleitung zur Verletzung des Amtsgeheimnisses; Verleitung zum bevorzugendem Behandeln einiger Subjekte	Mittel	Mittel	Weiterbildung Kontrollen	Diffuse Kontrolle; Schulung des Personals über die Strafvergehen gegen die öffentliche Verwaltung und die Transparenzbestimmungen	Luca Filippi	Jährlich
Sekretariat der Kammer und Amt für die Beziehungen zur Öffentlichkeit	Überwachung, Kontrolle und Überprüfung der erlassenen Verwaltungsmaßnahmen und Verordnungen betreffend die Tätigkeiten und die Zuständigkeiten der Körperschaft	Intern	Verleitung zur Verletzung des Amtsgeheimnisses, Verleitung zur bevorzugenden Behandlung einiger Subjekte	Mittel	Mittel	Weiterbildung	Schulung des Personals über die Strafvergehen gegen die öffentliche Verwaltung und die Transparenzbestimmungen	Luca Filippi	Jährlich
Sekretariat der Kammer und Amt für die Beziehungen zur Öffentlichkeit	Digitale Protokollierung der Dokumente	Intern	Verleitung zum Verfälschen des Eingangsdatums (und der Uhrzeit) von Dokumenten und Verbreitung von vertraulichen Informationen	Hoch	Hoch	Kontrollen Verfahren	Verwendung einer Protokollierungssoftware, die die durchgeführten Operationen sowie die dazugehörigen Nutzer registriert; tägliche gegenseitige und rotierende Kontrolle durch das dem Protokoll zugeordnete Personal	Ivo Morelato	Jährlich

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftrittswahrscheinlichkeit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verantwortlicher	Fälligkeit
Sekretariat der Kammer und Amt für die Beziehungen zur Öffentlichkeit	Archivierung auf Papier (einschließlich der Aussonderung, die Lagerung und die eventuelle Auslagerung der Archivverwaltung)	Intern	Verleitung zur Vernichtung von Originaldokumenten (falls sie nicht optisch eingescannt werden)	Hoch	Hoch	Verfahren	Interne Rundschreiben, Verfahren zur Archivierung in Papierform; jährliche Erstellung von Aussonderungslisten der Verwaltungsdokumentation	Luca Filippi Segreteria	Jährlich
Vermögen, Okonomat und Verträge	Frankierung und Versand	Intern	Verleitung zur Verfälschung von Beträgen und Zeiten	Mittel	Mittel	Kontrollen Weiterbildung	Schulung des Personals über die Strafvorgänge gegen die öffentliche Verwaltung und die Transparenzbestimmungen; Überkreuzkontrollen	Andrea Bertoli	Jährlich
Studien	Führung der Bibliothek der Kammer	Intern	Falsche Angabe des Bedarfes	Niedrig	Niedrig	Kontrollen	Kontrolle des Amtsdirektors	Urban Perkmann	Jährlich
Sekretariat der Kammer und Amt für die Beziehungen zur Öffentlichkeit	Optische Archivierung von Dokumenten (mit Ausnahme des Handelsregister)	Intern	Verleitung zur optischen Archivierung eines anderen Dokumentes als das des Originals	Mittel	Niedrig	Verfahren Kontrollen	Beifügung des eingescannten Dokumenti an das Eingangs- und Ausgangsprotokolls; regelmäßige Überprüfung	Luca Filippi	Jährlich
Verschiedene Ämter	Ersatzaufbewahrung von Dokumenten	Intern	Verleitung zur unrechtmäßigen Zerstörung von Dokumenten	Mittel	Niedrig	Verfahren	Archivierungsverfahren	Luca Filippi Ivo Morelato	Jährlich
Sekretariat der Kammer und Amt für die Beziehungen zur Öffentlichkeit	Veröffentlichungen auf der Amtstafel	Intern	Verleitung zur Nicht-Veröffentlichung von Verwaltungsmaßnahmen	Hoch	Niedrig	Verfahren	Digitalisierung des Veröffentlichungsverfahrens von Beschlüssen und Verfügungen, mit Zurückverfolgbarkeit der durchgeführten Operationen; jährlicher Bericht durch die Führungskräfte	Ivo Morelato	Jährlich

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftrittswahrscheinlichkeit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verantwortlicher	Fälligkeit
Kommunikation	Veröffentlichung des internen Newsletters	Intern	Kein Risiko	---	---	---	---	---	---
Kommunikation	Organisation der Pressekonferenzen	Extern	Intransparentes Verhalten oder Versäumnisse bei der Verbreitung von Informationen gegenüber der Presse	Niedrig	Niedrig	Weiterbildung	Schulung des Personals über die Straftvergehen gegen die öffentliche Verwaltung und die Transparenzbestimmungen	Verena Paulmichl	Jährlich
Kommunikation	Erstellg von Pressemitteilungen	Extern	Intransparentes Verhalten oder Versäumnisse bei der Verbreitung von Informationen gegenüber der Presse	Niedrig	Niedrig	Weiterbildung	Schulung des Personals des Amtes Kommunikation	Verena Paulmichl	Jährlich
Kommunikation	Pressespiegel	Extern	Weglassen von schädigenden Artikeln im Pressespiegel	Niedrig	Niedrig	Weiterbildung Verfahren	Schulung des Personals des Amtes Kommunikation; Kontrolle durch den Generalsekretär	Verena Paulmichl Alfred Aberer	Jährlich
Verschiedene Ämter	Verwaltung der Internetseiten	Extern	Verbreitung von vertraulichen Informationen	Mittel	Mittel	Weiterbildung Verfahren	Schulung des Personals über die Straftvergehen gegen die öffentliche Verwaltung; das EDV-System garantiert die Rückverfolgbarkeit der Zugriffe	Verena Paulmichl	Jährlich
Sekretariat der Kammer und Amt für die Beziehungen zur Öffentlichkeit	Kundeninformationen (ABO)	Extern	Wenig transparentes Verhalten oder Versäumnisse bei den Auskünften an die Kunden	Hoch	Mittel	Weiterbildung Kontrolle	Schulung des Personals über die Straftvergehen gegen die öffentliche Verwaltung und Kontrolle des Amtdirektors	Ivo Morelato	Jährlich

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftrittswahrscheinlichkeit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verantwortlicher	Fälligkeit
Kommunikation	Kammerveröffentlichungen	Intern	Verleitung zur Bevorzugung von bestimmten Autoren auf Kosten der anderen	Niedrig	Niedrig	Verfahren Kontrollen	Kreuzkontrolle zwischen den verschiedenen Redakteuren und Rotation der Aufträge für die Erstellung der Artikel	Verena Paulmichl	Jährlich
Kommunikation	Organisation der Veranstaltungen der Kammer	Extern	Säumiges Verhalten bei der Informationsweitergabe	Niedrig	Niedrig	Verfahren	Gebrauch eines institutionellen Adressbuchs für die Mitteilungen an die Eingeladenen	Verena Paulmichl	Jährlich
Studien	Ermittlung der Kundenzufriedenheit	Extern	Verleitung zur Verfälschung der Ergebnisse	Niedrig	Niedrig	Kontrolle	Kontrollen durch InfoCamere / Kontrolle des Abteilungsdirektors	Georg Lun	Jährlich
Verschiedene Ämter	Erstellung der Newsletters	Extern	Falsche Angaben, wenig transparentes Verhalten und Versäumnisse bei der Informationsweitergabe an die Abonnenten	Niedrig	Niedrig	Kontrolle	Kontrolle des Direktors des Amtes Kommunikation	Verena Paulmichl	Jährlich
Kommunikation	Vorbereitung / Aktualisierung der Dienstleistungscharta / Dienstleitfadens	Intern	Nicht vorgesehen	---	---	---	---	---	---
Informatik und Rechenzentrum	Verwaltung des Intranets	Intern	Nicht vorgesehen	---	---	---	---	---	---

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftrittswahrscheinlichkeit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verantwortlicher	Fälligkeit
Personalverwaltung	Dreijähriger Weiterbildungsplan / Beschäftigungsplan / Bericht über die Personalüberschüsse	Intern	Verleitung zur unzulässigen Bevorzugung individueller Interessen	Mittel	Niedrig	Weiterbildung Kontrolle	Schulung des Personals über die Strafvorgänge gegen die öffentliche Verwaltung und die Transparenzbestimmungen; diffuse Kontrolle	Markus Nigg Luca Filippi	Jährlich
Verschiedene Ämter	Erstellung und Aktualisierung der Verordnungen	Intern	Ausarbeitung von Rechtstexten mit dem Zweck, spezifischen Subjekten Vorteile einzuräumen	Mittel	Mittel	Verfahren	Vorhergehende Prüfung seitens des Rechtsdienstes zur Angemessenheit und Rechtmäßigkeit der Verordnungstexte	Ivo Morelato Alfred Aberer	Jährlich
Personalverwaltung	Einstellungsverfahren des Personals für befristete und unbefristete Zeit, interne Auswahlverfahren	Extern Intern	Verleitung Kandidaten zu bevorzugen, vertraulichen Informationen weiterzugeben, Akten und Bewertungen zu verfälschen	Hoch	Hoch	Weiterbildung Verfahren	Schulung des Personals, Rotation der Mitglieder der Wettbewerbskommissionen; Verfahren zur Transparenz	Markus Nigg	Jährlich
Personalverwaltung	Erteilung und Erneuerungen der Aufträge als Führungskraft und als Amtsdirektor	Intern	Verleitung zur Verfälschung von Bewertungs- und Ermittlungsschritten von Akte	Hoch	Mittel	Weiterbildung Kontrollen	Weiterbildungskurse für das Personal des Amtes; Vorhandensein von externen Mitgliedern der Prüfungskommissionen	Generalsekretär	Jährlich
Personalverwaltung	Aktivierung von Formen flexibler Arbeit / atypischen Arbeitsverhältnissen (einschließlich Praktikanten)	Extern	Verleitung zur Verfälschung von Auswahlverfahren und zum falschen Verwalten der Vertragsformen	Hoch	Mittel	Weiterbildung Verfahren	Weiterbildungskurse für das Personal des Amtes; für die Praktikanten Abkommen mit einem externen Subjekt und Aktivierung von Standardverfahren	Markus Nigg Luca Filippi	Jährlich
Personalverwaltung	Verwaltungsverfahren betreffend dem rechtlichen Status und der Rechte und Pflichten der Bediensteten (Wartestände, Beurlaubungen, Zulassungen, Gewerkschaftsrechte, Arbeitsaufgaben, Berufsbilder, usw.)	Intern	Verleitung zur Abweichung von den spezifischen von der Verwaltung festgesetzten Voraussetzungen für die einzelnen Rechtsinstitute	Mittel	Mittel	Weiterbildung Verfahren	Spezifische Weiterbildungskurse für das Personal des Amtes; die Verfahren werden von den tarifvertraglichen Vorschriften geregelt; es werden Einvernehmungsprotokolle mit den Gewerkschaftsorganisationen ausgearbeitet	Luca Filippi Markus Nigg	Jährlich

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftrittswahrscheinlichkeit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verantwortlicher	Fälligkeit
Personalverwaltung	Führung der Personalfaszikel und des Matrikelstandes der Bediensteten	Intern	Verleitung zur Verfälschung der Informationen zur Bevorzugung eines Lieferanten und für die Erfassung von Personalüberschüssen	Hoch	Mittel	Weiterbildung Verfahren	Spezifische Weiterbildungskurse für das Personal des Amtes; es wird ein elektronischer Personalakt eingeführt, der die Rückverfolgbarkeit der durchgeführten Operationen garantiert	Markus Nigg	Jährlich
Personalverwaltung	Disziplinarverfahren	Intern	Verleitung zum Unterlassen oder Verfälschen von Akte und Nichteinhalten von Fristen	Hoch	Mittel	Verfahren Kontrollen	Aufsicht und Kontrolle der Verfahren seitens des Rechtsdienstes, des Direktors der Personalverwaltung, sowie des Generalsekretärs	Alfred Aberer Markus Nigg	Jährlich
Service zur Vorbeugung und Schutz	Verwaltung der Obliegenheiten gemäß dem gesetzvertretenden Dekret 81/2008 betreffend der Gesundheit und dem Schutz der Arbeiter	Intern	Vereinbarungen mit der mit der Gegenseite (Gewerkschaften, Lieferanten) gegen Gewährung von Begünstigungen	Hoch	Mittel	Verfahren Kontrolle	Regelmäßige offizielle Sitzung der Arbeitsgruppe für Sicherheit mit Berichterstattung über die durchgeführten Tätigkeiten; diffuse Kontrolle durch die Sicherheitssprecher	Luca Filippi	Jährlich
Personalverwaltung	Unterhaltung der Beziehungen zwischen Handelskammer und Gewerkschaftsvertretern	Extern	Vereinbarungen mit der Gegenseite gegen Gewährung von Begünstigungen	Hoch	Niedrig	Weiterbildung Kontrollen	Weiterbildung Führungskräfte, Kontrolle des Abteilungsdirektors	Luca Filippi Markus Nigg	Jährlich
Personalverwaltung	Beschluss zur Zuerkennung von Zulagen (Führungskräfte und Bedienstete)	Intern	Vereinbarungen mit der Gegenseite gegen Gewährung von Begünstigungen	Hoch	Hoch	Verfahren	Beschluss über den Gesamtfonds gemäß den Bestimmungen des Tarifvertrags; Festsetzung der auszahlenden Zulage aufgrund des Ergebnisses des Bewertungsprozesses	Luca Filippi Markus Nigg	Jährlich
Personalverwaltung	Durchführung der Meldungen an das Dipartimento per la funzione pubblica	Intern	Verleitung zum Unterlassen von Überprüfungen und von gesetzlichen Auflagen	Niedrig	Niedrig	Weiterbildung Kontrollen	Vorsehen von Strafen im Fall von unterlassener Meldung; spezifische Weiterbildungskurse für die Mitarbeiter des Amtes	Markus Nigg	Jährlich

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftrittswahrscheinlichkeit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verantwortlicher	Fälligkeit
Personalverwaltung	Tägliche und monatliche Verwaltung der An- und Abwesenheiten des Personals (einschließlich der Erklärungen)	Intern	Verleitung zum Unterlassen von Kontrollen und von gesetzlichen Obliegenheiten	Hoch	Niedrig	Verfahren Kontrollen	Digitalisierung der Verfahren mit Rückverfolgbarkeit der durchgeführten Operationen; Kontrollmomente und Berichterstattung über die durchgeführte Tätigkeit	Markus Nigg	Jährlich
Personalverwaltung	Verwaltung der Krankheiten und Kontrollen	Intern	Verleitung zum Unterlassen von Überprüfungen und Obliegenheiten	Hoch	Niedrig	Verfahren	Periodische Berichterstattung über die durchgeführten Stichproben	Markus Nigg	Jährlich
Personalverwaltung	Verwaltung der Mensagutscheine	Intern	Verleitung zur nicht zustehenden Zuerkennung von Mensagutscheinen	Hoch	Niedrig	Verfahren	Monatsberichte über den Gutscheinverbrauch; Anforderung von Quittungen für Mensaausgleichszulage; automatisiertes Verfahren für elektronische Essensgutscheine	Markus Nigg	Jährlich
Personalverwaltung	Verwaltung der Außendienste (Rückerstattung der Reisespesen für Bedienstete und Kammerorgane)	Intern	Verleitung zu nicht zustehenden Zuerkennungen oder zum Unterlassen von Kontrollen und anderen Obliegenheiten	Hoch	Niedrig	Verfahren Kontrollen	Telematische Verfahren, Vorlegen der Quittungen für die Spesenrückerstattung für die Ermächtigung zur Liquidierung; Aufstellungen an die Personalverwaltung	Markus Nigg	Jährlich
Personalverwaltung	Besoldungsrechtliche Verwaltung des Kammerpersonals (Gehälter, Renten)	Intern	Verleitung zur Verfälschung von Akte und von Verfahren, um Einzelne zu begünstigen	Hoch	Niedrig	Verfahren Kontrollen	Telematisierung des Verfahrens, mit Rückverfolgbarkeit der durchgeführten Operationen; Stichproben; Buchhaltungskontrolle	Markus Nigg	Jährlich
Buchhaltung, Haushalt und Finanzen	Auszahlung der Sitzungsgelder an die Mitglieder der Kammerorgane und andere Subjekte (einschließlich Praktikanten)	Intern	Verleitung zu nicht zuständigen Zuerkennungen oder zur Verfälschung von Beträgen und Vergütungen	Hoch	Mittel	Verfahren	Der auszahlende Betrag ist bereits definiert und wird entsprechend der Anzahl der durchgeführten Sitzungen ausgezahlt; Computergestütztes Verfahren, welches Rückverfolgbarkeit gewährleistet	Luca Filippi	Jährlich

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftrittswahrscheinlichkeit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verantwortlicher	Fälligkeit
Buchhaltung, Haushalt und Finanzen	Steuer- und vorsorgerechtliche Ob Obliegenheiten (einschließlich Erklärungen)	Extern	Verleitung zur Verfälschung von Akte	Niedrig	Niedrig	Kontrollen Verfahren	Telematisierte Verfahren für interne und externe Kontrollen (Agentur für Einnahmen, INPS, INAIL)	Luca Filippi	Jährlich
Personal- verwaltung	Rentenrechtliche Verwaltung (einschließlich Zusammenlegungen, Rückkauf, usw.)	Extern	Verleitung zur Verfälschung von Akte	Niedrig	Niedrig	Kontrollen	Interne Kontrolle der Personalverwaltung, extern Kontrolle durch INPS	Markus Nigg	Jährlich
Buchhaltung, Haushalt und Finanzen	Sitzungsgelder Organe - Verwaltung der den Löhnen gleichgestellten Einkommen (einschließlich Praktikanten)	Intern	Verleitung zur Verfälschung von Akte	Niedrig	Niedrig	Kontrollen	Kontrollen der Abteilungsdirektoren	Luca Filippi	Jährlich
Personal- verwaltung	Bewertungssystem: individuelle Leistung	Intern	Verleitung zur Verfälschung von Bewertungen und Beträgen	Hoch	Mittel	Verfahren	Die Bewertung ist mit objektiven Daten und Berichte der Führungskräften belegt und folgt spezifischen vorgegebenen Verfahrenswegen	Luca Filippi Markus Nigg	Jährlich
Personal- verwaltung	Bewertungssystem: horizontaler Aufstieg	Intern	Verleitung zur Verfälschung von Bewertungen und Akte	Hoch	Mittel	Kontrollen	Es sind Prüfungskommissionen mit externen Mitgliedern vorgesehen, die eine Überkreuzkontrolle garantieren; standardisierte Verfahren	Luca Filippi Markus Nigg	Jährlich
Personal- verwaltung	Beschreibung des Bildungsbedarfs (Weiterbildungsprogramm)	Intern	Verleitung zur Verfälschung von Bewertungen und Akte	Niedrig	Niedrig	Kontrollen	Kontrolle seitens des verantwortlichen Direktors, Meldungen an das an die Personalverwaltung	Direttori d'ufficio Markus Nigg	Jährlich

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftrittswahrscheinlichkeit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verantwortlicher	Fälligkeit
Personalverwaltung	Umsetzung des des Weiterbildungsprogramms und Folgetätigkeiten (z.B. Bewertung der Bildungseffektivität, etc.)	Extern	Verleitung zur ungerechtfertigten Bevorzugung bestimmter Anbieter von Schulungsdienstleistungen	Hoch	Hoch	Verfahren	Vergleichende Vergabeverfahren, um Unparteilichkeit bei der Wahl gewährleisten zu können	Generalsekretär	Jährlich
Personalverwaltung	Teilnahme an zahlungspflichtigen und kostenlosen internen und externen Kursen, Workshops, Seminaren, Versammlungen mit Computer-Anwendungen; Aktualisierungen mittels Veröffentlichungen und Web, on the job, etc.	Extern	Verleitung zur Verfälschung von Bewertungen und Akte	Niedrig	Niedrig	Kontrollen	Kontrollen durch die Personalverwaltung	Markus Nigg	Jährlich
Alle Ämter	Teilnahmen am Kammernetzwerk	Intern	Kein Risiko	---	---	---	---	---	---
Verschiedene Ämter - Verwaltungsdienste	Erstellung der Einkaufsanfragen	Intern	Verleitung zur Angabe eines verfälschten Bedarfs, um spezifische Mitarbeiter zu begünstigen	Hoch	Mittel	Verfahren Kontrollen	Verfahren entsprechend der derzeitigen Gesetzgebung + Kontrolle des Amtsdirektors des Amtes Vermögen Ökonomat und Verträge / Verwaltung Sonderbetriebe	Andrea Zabini Andrea Bertoli	Jährlich
Verschiedene Ämter - Verwaltungsdienste	Verwaltung der Einkäufe	Intern	Verleitung zur Verfälschung der Verfahren zur Begünstigung von spezifischen Mitarbeitern	Hoch	Hoch	Verfahren Kontrollen	Verfahren entsprechend der derzeitigen Gesetzgebung + Kontrolle des Amtsdirektors des Amtes Vermögen Ökonomat und Verträge / Verwaltung Sonderbetriebe; Aktivierung der Vergabeverfahren	Andrea Zabini Andrea Bertoli	Jährlich

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftrittswahrscheinlichkeit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verantwortlicher	Fälligkeit
Verschiedene Ämter - Verwaltungsdienste	Aus der Ökonomatskasse getätigte Einkäufe	Intern	Verleitung zur Begünstigung von spezifischen Anbietern/Lieferanten	Hoch	Hoch	Verfahren Kontrollen	Verfahren entsprechend der geltenden Gesetzgebung + Kontrolle des Amtsdirektors des Amtes Vermögen Ökonomat und Verträge / Verwaltung Sonderbetriebe	Andrea Zabini Andrea Bertoli	Jährlich
Verschiedene Ämter - Verwaltungsdienste	Abnahmeverfahren bei Ausschreibungen	Intern	Verleitung zur Fälschung der Abnahmeverfahren	Hoch	Hoch	Verfahren Kontrollen	In der Verordnung der Kammer definierte Verfahren + Kontrolle des Amtsdirektors des Amtes Vermögen Ökonomat und Verträge / Verwaltung Sonderbetriebe; Aktivierung der Vergabeverfahren	Andrea Zabini Andrea Bertoli	Jährlich
Verschiedene Ämter - Verwaltungsdienste	Lagerverwaltung	Intern	Verleitung zur Unterschlagung oder Diebstahl von Gütern	Hoch	Hoch	Verfahren	Digitalisierung der Verfahren mit Rückverfolgbarkeit der Operationen; Kontrollen bei den Empfängern der Güter	Andrea Zabini Andrea Bertoli	Jährlich
Verschiedene Ämter	Verwaltung der Aufträge und Beratungen	Intern	Verleitung zur Anmeldung eines verfälschten Bedarfs zur Begünstigung von Einzelnen	Hoch	Mittel	Verfahren	Einhaltung der Kriterien zur Vergabe von Aufträgen und Beratungsdienstleistungen und Einhaltung der von der Provinz vorgesehenen Obergrenzen	Luca Filippi	Jährlich
Verschiedene Ämter - Verwaltungsdienste	Verwaltung des Lieferantenverzeichnis	Intern	Verleitung zur Einbeziehung von nicht berechtigten Subjekten sowie zur Erlassung von nicht konformen Akte oder zur Unterlassung von Akte	Hoch	Mittel	Kontrollen	Kontrolle des Amtsdirektors des Amtes Vermögen Ökonomat und Verträge / Verwaltung Sonderbetriebe	Andrea Zabini Andrea Bertoli	Jährlich

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftrittswahrscheinlichkeit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verantwortlicher	Fälligkeit
Verschiedene Ämter - Verwaltungsdienste	Verwaltung der Wartung von beweglichen Gütern und von Geräten der Handelskammer (einschließlich der Vertragsabwicklung)	Intern Extern	Verleitung zur Verfälschung des Verfahrens zur Begünstigung von spezifischen Wirtschaftsunternehmern	Hoch	Mittel	Verfahren Kontrollen	Aktualisierung der Verwaltungskriterien, mit Schaffung eines Systems zum doppelten Kreuzkontrolle über die Konformität und Richtigkeit der Einkäufe; Erstellung von periodischen Berichten des internen Controllings; Definierung der Zuständigkeiten und Aktivierung der Vergabeverfahren	Andrea Zabini Andrea Bertol	Jährlich
Vermögen, Ökonomat und Verträge	Verwaltung der Wartung von unbeweglichen Gütern: Maßnahmen zur Renovierung und Instandhaltung (einschließlich der Vertragsabwicklung)	Intern Extern	Verleitung zur Verfälschung des Verfahrens zur Begünstigung von spezifischen Wirtschaftsunternehmern	Hoch	Mittel	Verfahren Kontrollen	Aktualisierung der Verwaltungskriterien, mit Schaffung eines Systems zum doppelten Kreuzkontrolle über die Konformität und Richtigkeit der Einkäufe; Erstellung von periodischen Berichten des internen Controllings; Definierung der Zuständigkeiten und Aktivierung der Vergabeverfahren	Andrea Zabini Andrea Bertol	Jährlich
Verschiedene Ämter - Verwaltungsdienste	Führung des Inventars der beweglichen und unbeweglichen Güter, einschließlich der Erstellung / Aktualisierung der Kartei für die Zuweisung der Güter	Intern	Verleitung zur unrechtmäßigen Deklassifizierung und zur Unterschlagung und zum Diebstahl von Gütern	Niedrig	Niedrig	Verfahren Kontrollen	Anwendung von Verfahren zur Rückverfolgbarkeit – Ableiche mit Daten aus der Buchhaltung	Andrea Zabini Andrea Bertol	Jährlich
Vermögen, Ökonomat und Verträge	Erstellung / Aktualisierung der Kartei für die Zuweisung der Güter	Intern	Verfälschung von Nutzungsdaten und der -zeiträume	Mittel	Mittel	Verfahren Kontrollen	Erstellung einer Kartei Karten gemäß den einschlägigen Vorschriften mit Kontrolle des Amtsdirektors des Amtes Vermögen Ökonomat und Verträge / Verwaltung Sonderbetriebe	Andrea Zabini Andrea Bertol	Jährlich
Vermögen, Ökonomat und Verträge	Verwaltung der Fahrzeuge	Intern	Verleitung zur nicht berechtigten Nutzung von öffentlichen Gütern	Mittel	Mittel	Verfahren Kontrollen	Verfügbare Fahrzeuge nur nach Vormerkung mit geeinigter Begründung zur jeweiligen Nutzung verfügbar - Kontrolle des Amtsdirektors des Amtes Vermögen Ökonomat und Verträge / Verwaltung Sonderbetriebe	Andrea Zabini Andrea Bertol	Jährlich

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftrittswahrscheinlichkeit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verantwortlicher	Fälligkeit
Vermögen, Ökonomie und Verträge	Ausführung von Verträgen zur Reinigung, Aufsicht und Überwachung	Intern Extern	Verleitung zur Begünstigung der Vertragsparteien in der Ausführungsphase	Hoch	Hoch	Verfahren Weiterbildung	Aktualisierung der Verwaltungskriterien über den Ankauf von Dienstleistungen oder Lieferungen; Definition der Zuständigkeiten und Aktivierung der Vergabeverfahren; Schulung des Personals über Strafvergehen gegen die öffentliche Verwaltung und die Transparenzbestimmungen	Andrea Bertoli	Jährlich
Informatik und Rechenzentrum	Verwaltung und Wartung der Hardware / Software und der jeweiligen Nutzungslizenzen	Intern	Verleitung zur Begünstigung der Vertragsparteien in der Ausführungsphase	Hoch	Hoch	Verfahren Weiterbildung	Aktualisierung der Verwaltungskriterien über den Ankauf von Dienstleistungen oder Lieferungen; Definition der Zuständigkeiten und Aktivierung der Vergabeverfahren; Schulung des Personals über Strafvergehen gegen die öffentliche Verwaltung und die Transparenzbestimmungen	Massimo Predelli Andrea Bertoli	Jährlich
Informatik und Rechenzentrum	Verwaltung des Computernetzes	Intern	Verleitung zur Verbreitung von vertraulichen Informationen	Mittel	Niedrig	Verfahren Kontrollen	Aufteilung der Aufgaben im Informatikbereich nach einem vorgegebenen internen Schema + Kontrolle der Verantwortlichen	Massimo Predelli	Jährlich
Informatik und Rechenzentrum	Zugriff auf die Gesamtheit der im internen System der Kammer verwalteten Daten	Intern	Verarbeitung der Daten ohne Befugnis und ohne technische Begründung und ohne die Kriterien der Vertraulichkeit	Mittel	Niedrig	Kontrollen	Kontrolle durch den Systemadministrator	Massimo Predelli	Jährlich
Informatik und Rechenzentrum	Verwaltung der Computersicherheit und der Computerproblematiken, die mit der Privacy zusammenhängen	Intern Extern	Verleitung oder Entscheidung zur unrechtmäßigen Gewährung des Zugriffs ins Netz, zur Manipulation von Daten oder zur Vernachlässigung der Vorbeugemaßnahme von Notfällen und damit zur willentlichen Destabilisierung des Computersystems	Hoch	Niedrig	Verfahren Kontrollen	Die Zuständigkeiten des Systemadministrators sind gemäß den Privacy-Bestimmungen geregelt; ständige Kontrolle und interne Stichproben	Luca filippi Massimo Predelli	Jährlich

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftrittswahrscheinlichkeit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verantwortlicher	Fälligkeit
Vermögen, Ökonomat und Verträge	Telefonvermittlung und -zentrale	Intern	Verleitung zur Verbreitung von vertraulichen Informationen	Mittel	Niedrig	Weiterbildung Kontrollen	Schulung des angestellten Personals über die Strafvvergehen gegen die öffentliche Verwaltung und die Transparenzbestimmungen sowohl bereichsübergreifend als auch im Bereich Arbeitsverhältnis; Überwachung und Kontrolle der Dienstleistung seitens der Vorgesetzten	Andrea Bertoli Verena Paulmichl	Jährlich
Kommunikation	Kundenempfang	Intern	Verleitung zur Verbreitung von vertraulichen Informationen	Mittel	Niedrig	Weiterbildung Kontrollen	Schulung des angestellten Personals über die Strafvvergehen gegen die öffentliche Verwaltung und die Transparenzbestimmungen sowohl bereichsübergreifend als auch im spezifischen Arbeitsbereich; Überwachung und Kontrolle der Dienstleistung seitens der Vorgesetzten	Andrea Bertoli Verena Paulmichl	Jährlich
Vermögen, Ökonomat und Verträge	Verwaltung der Bewilligungen für die Nutzung der Säle der Kammer	Intern	Verleitung zur Abweichung von den geltenden Regelungen	Hoch	Hoch	Weiterbildung Kontrolle	Überwachung und Kontrolle der Dienstleistung seitens der Vorgesetzten; Anwendung der dafür vorgesehenen Regelung; Weiterbildung über die Verfahren	Andrea Bertoli	Jährlich
Kommunikation	Verwaltung der Logistik für Tagungen und Events	Intern	Verleitung zur Abweichung von Verordnungen	Niedrig	Mittel	Weiterbildung Kontrolle	Überwachung und Kontrolle des Dienstes von seiten der Vorgesetzten; Anwendung der dafür vorgesehenen Regelung; Weiterbildung über die Verfahren	Verena Paulmichl	Jährlich
Vermögen, Ökonomat und Verträge	Hilfsdienste und andere (Chauffeur, interne Umzüge, Trägerarbeit, etc.)	Extern	Verleitung zur Begünstigung eines Antragstellers	Mittel	Niedrig	Verfahren	Aktivierung von Vergabeverfahren	Andrea Bertoli	Jährlich

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftrittswahrscheinlichkeit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verantwortlicher	Fälligkeit
Buchhaltung, Haushalt und Finanzen	Einhebung der Jahresgebühr	Intern	Verleitung zur Unterlassung von Amtsakten	Hoch	Niedrig	Verfahren	Digitalisierung des Verfahrens der Eintreibung der Jahresgebühr, was die Rückverfolgbarkeit der Operationen erlaubt; Anwendung einer spezifischen Regelung für die Beschreibung der Beschlusskriterien für den anwendbaren Steuersatz bei Verwaltungsstrafen	Luca Filippi	Jährlich
Verschiedene Ämter	Durchführung der Zustellung von Akte und diesbezügliche Verwaltung	Extern	Verleitung zur Unterlassung oder Verfälschung von Amtsakten	Mittel	Niedrig	Verfahren	Telematisches Verfahren für die Verwaltung der Akte, welches die Rückverfolgbarkeit erlaubt	Luca Filippi Alfred Aberer	Jährlich
Buchhaltung, Haushalt und Finanzen	Verwaltung der Steuerrollen für die Jahresgebühren und der Anträge um Entlastung der Zahlkarte	Extern	Verleitung zur Unterlassung oder Verfälschung von Amtsakten	Hoch	Mittel	Verfahren	Telematisches Verfahren für die Verwaltung der Akte, welches die Rückverfolgbarkeit erlaubt	Luca Filippi	Jährlich
Buchhaltung, Haushalt und Finanzen	Ratenzahlungen der in der Steuerrolle eingetragenen Beträge	Extern	Verleitung zur Unterlassung oder Verfälschung von Amtsakten	Mittel	Niedrig	Weiterbildung	Schulung des angestellten Personals über die Strafvergehen gegen die öffentliche Verwaltung und die Transparenzbestimmungen sowohl bereichsübergreifend als auch im spezifischen Arbeitsbereich	Luca Filippi	Jährlich
Buchhaltung, Haushalt und Finanzen	Gerichtliche Rekurse an die Steuerkommission	Extern	Verleitung zur Unterlassung oder Verfälschung von Amtsakten	Mittel	Niedrig	Weiterbildung	Schulung des angestellten Personals über die Strafvergehen gegen die öffentliche Verwaltung und die Transparenzbestimmungen sowohl bereichsübergreifend als auch im spezifischen Arbeitsbereich	Luca Filippi	Jährlich

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftrittswahrscheinlichkeit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verantwortlicher	Fälligkeit
Buchhaltung, Haushalt und Finanzen	Erstellung der Vermögensrechnung	Intern	Verleitung zur Verfälschung von Bilanzposten, um Operationen oder geheime Fonds zu verdecken	Hoch	Niedrig	Weiterbildung Kontrollen	Periodische Überprüfung des Umlaufvermögens / -kapitals (Überprüfung der Übereinstimmung der Forderungen / Verbindlichkeiten mit den gegen Kunden / Lieferanten) durch die Rechnungsprüfer; Überprüfung der Einnahmen und Zahlungen; Schulung des Personals über die Straf Vergehen gegen die öffentliche Verwaltung und die Transparenzbestimmungen	Luca Filippi	Jährlich
Buchhaltung, Haushalt und Finanzen	Registrierung der Buchhaltungsdaten	Intern	Verleitung zur Verfälschung von Daten und Abweichung von den Rechnungslegungsgrundsätzen	Hoch	Mittel	Verfahren Kontrollen	Computergestütztes Verfahren für Buchhaltung, welches die Rückverfolgbarkeit der Operationen erlaubt; für die Führungskräfte und Direktoren zur Verfügung stehendes computergestütztes Verfahren zur Prüfung des Trends der Erträge und Aufwendungen; Prüfung der Verfahren zur Prüfung der Daten durch die Rechnungsprüfer	Luca Filippi	Jährlich
Buchhaltung, Haushalt und Finanzen	Liquidierungen, Anweisungen und Bezahlung der Ausgabe	Intero	Verleitung zur Verfälschung von Beträgen und zur Nichteinhaltung der Fristen	Hoch	Hoch	Verfahren Kontrollen	Computergestütztes Verfahren für die Buchhaltung, welches die Rückverfolgbarkeit der Operationen erlaubt; Vorhandensein eines Verwaltungsaktes, welcher die Ausgabe ermächtigt; Sichtvermerk für die Ordnungsmäßigkeit und Konformität der Rechnung seitens des für die Einhaltung des Vertrages Verantwortlichen und Sichtvermerk für die Genehmigung der Liquidierung seitens der Führungskraft; doppelte Unterschrift bei Zahlungsaufträgen; periodische Kontrollen der Übereinstimmung der Buchhaltungsdaten mit dem eigenen Konto beim Schatzamtsdienst; periodische Prüfung seitens der Rechnungsprüfer	Luca Filippi	Jährlich

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftrittswahrscheinlichkeit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verantwortlicher	Fälligkeit
Buchhaltung, Haushalt und Finanzen	Verwaltung des Inkassos und des Einnahmeantrages	Intern	Verleitung zur Verfälschung von Beträgen und zur Nichteinhaltung der Fristen	Hoch	Hoch	Verfahren Kontrollen	Computergestütztes Verfahren für die Buchhaltung, welches die Rückverfolgbarkeit der Operationen erlaubt; periodische Kontrollen der Übereinstimmung der Buchhaltungsdaten mit dem Konto beim Schatzamtsdienst; periodische Prüfung seitens der Rechnungsprüfer	Luca Filippi	jährlich
Buchhaltung, Haushalt und Finanzen	Verwaltung der Steuern und Abgaben	Intern	Verleitung zur Verfälschung von Beträgen und zur Nichteinhaltung von Zahlungsfristen	Hoch	Hoch	Verfahren Kontrollen	Computergestütztes Verfahren für die Buchhaltung, welches die Rückverfolgbarkeit der Operationen erlaubt; periodische Kontrollen der Übereinstimmung der Buchhaltungsdaten mit dem Konto beim Schatzamtsdienst; periodische Prüfung durch die Rechnungsprüfer	Luca Filippi	jährlich
Buchhaltung, Haushalt und Finanzen	Prüfung der Beträge über € 10.000 bei Agentur für Einnahmen	Intern	Auslassen der Kontrolle zur Begünstigung eines Anbieter	Mittel	Mittel	Verfahren Kontrollen	Spezifischer Hinweis des Buchhaltungsprogramms für Rechnungen und Beträge, die höher als 10.000 € sind; amtsinterne Abgleiche	Luca Filippi	jährlich
Buchhaltung, Haushalt und Finanzen	Regionale Vereinigung der Handelskammern Trient und Bozen – Bilanzverwaltung für Zuständigkeitszeitraum	Intern	Verleitung zur Verfälschung der poste der Bilanzposten, um Operationen oder geheime Fonds zu verdecken	Hoch	Niedrig	Verfahren Kontrolle	Computergestütztes Verfahren für die Buchhaltung, welches die Rückverfolgbarkeit der Operationen erlaubt; periodische Kontrollen	Luca Filippi	jährlich
Buchhaltung, Haushalt und Finanzen	Verwaltung der Bankkonten	Intern	Verleitung zur Durchführung von Finanztransaktionen, die nicht den Bestimmungen entsprechen	Hoch	Mittel	Verfahren Kontrollen	Computergestütztes Verfahren für die Buchhaltung, welches die Rückverfolgbarkeit der Operationen erlaubt; Überwachung des Inkassos und der Zahlungen; periodische Kontrolle Kassabestand; periodische Prüfung durch die Rechnungsprüfer	Luca Filippi	jährlich

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftrittswahrscheinlichkeit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verantwortlicher	Fälligkeit
Buchhaltung, Haushalt und Finanzen	Verwaltung des Postkontokorrents	Intern	Verleitung zur Durchführung von Finanztransaktionen, die nicht den Bestimmungen entsprechen	Hoch	Mittel	Verfahren Kontrollen	Computergestütztes Verfahren für die Buchhaltung, welches die Rückverfolgbarkeit der Operationen erlaubt; periodische Prüfung durch die Rechnungsprüfer	Luca Filippi	Jährlich
Vermögen, Ökonomat und Verträge	Verwaltung der interne Kasse (Art. 44 DPR 254/05)	Intern	Verleitung zur Durchführung von Finanztransaktionen, die nicht den Vorschriften entsprechen	Hoch	Hoch	Verfahren Kontrollen	Computergestütztes Verfahren für die Buchhaltung, welches die Rückverfolgbarkeit der Operationen erlaubt; periodische Prüfung alle drei Monate durch die der Rechnungsprüfer; Abgleiche zwischen dem Kasseninstitut und der Buchhaltung	Luca Filippi	Jährlich
Vermögen, Ökonomat und Verträge	Verwaltung der Kasse (ex Art. 42 des DPR 254/05)	Intern	Verleitung zur Durchführung von Finanztransaktionen, die nicht den Vorschriften entsprechen	Hoch	Hoch	Verfahren Kontrollen	Computergestütztes Verfahren für die Buchhaltung, welches die Rückverfolgbarkeit der Operationen erlaubt; periodische Prüfung alle drei Monate durch die der Rechnungsprüfer; Abgleiche zwischen dem Kasseninstitut und der Buchhaltung	Andrea Bertoli	Jährlich
Handelsregister	Eintragung / Änderung/ Löschung (auf Antrag) im Handelsregister / RWV / HW	Extern	Verleitung zur Verfälschung von Akte oder Unterlassen von Akte	Mittel	Hoch	Verfahren Weiterbildung	Das Verfahren zur Einreichung der der Gesuche erfolgt telematisch; die Vordrucke und die beigelegten Dokumente liegen digital vor; die Berichtigungen sind registriert und nachvollziehbar auf die Person, welches diese durchgeführt hat Schulung des Personals über die Strafvergehen gegen die öffentliche Verwaltung und die Transparenzbestimmungen	Martin Ferrari	Jährlich
Handelsregister	Optische Archivierung	Extern	Kein Risiko (ist Teil des Risikos bei den Verfahren zur Eintragung, Änderung und Löschung)	---	---	---	---	---	---

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftrittswahrscheinlichkeit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verantwortlicher	Fälligkeit
Berufsbefähigungen	Prüfung der Legitimität, Ordnungsmäßigkeit des Besitzes der Voraussetzungen (Großhandel; Reinigung, Desinfektion, Rattenbekämpfung und Hygiene; Einbau von Anlagen; Instandhaltung; Trägerdienste; Verzeichnisse und Register)	Extern	Verleitung zur Verfälschung der Ermittlungsverfahren zwecks Bevorteilung von privaten Interessen	Mittel	Mittel	Verfahren / Weiterbildung Kontrollen	Alle Tätigkeiten sind Gegenstand der Vorlage der zertifizierten Meldung über den Tätigkeitsbeginn, deswegen kann die Tätigkeit seitens des Unternehmens sofort begonnen und die Kontrollen nachträglich unternommen werden; desweiteren werden die Mitteilungen telematisch zusammen mit der Eintragung ins Handelsregister oder ins Handwerksregister getätigt; Schulung des Personals über die Straftaten gegen die öffentliche Verwaltung und die Transparenzbestimmungen	Georg Tiefenbrunner	Jährlich
Alle Ämter	Stichprobenkontrolle der Selbstbescheinigungen und der Ersatzerklärungen des Notariatsakte gemäß den Artikeln 46 und 47 des D.P.R. Nr. 445/2000	Extern	Verleitung zur Verfälschung der Zufallsauswahlkriterien oder zur Unterlassung von daraus folgenden Akte	Hoch	Niedrig	Weiterbildung / Verfahren Kontrollen	Kontrolle der Einhaltung der Bestimmungen und der Verordnungen über die Vergabe von Aufträgen und über die Kontrolle der Selbsterklärungen der Lieferanten; Schulung des angestellten Personals über die Straftaten gegen die öffentliche Verwaltung und die Transparenzbestimmungen	Luca Filippi	Jährlich
Handelsregister	Führung des Verzeichnisses für Handwerksunternehmen, einschließlich der zusammenhängenden Tätigkeiten zur Überwachung und Anwendung der Verwaltungsstrafen	Extern	Verleitung zum Verfälschen oder Unterlassen von Pflichtaufträgen	Mittel	Hoch	Verfahren Weiterbildung	Das Verfahren zur Darstellung der Gesuche erfolgt telematisch, genauso wie die Vordrucke und die beigelegten Dokumente; die Berichtigungen sind aufgezeichnet und zurückführbar auf das Subjekt, welches diese durchgeführt hat; Schulung der Angestellten über die Amtshaftung	Martin Ferrari	Jährlich
Handelsregister	Eintragungen von Amtswegen ins Handelsregister (für Maßnahmen des Richters des Handelsregisters oder anderen Autoritäten)	Extern	Verleitung zum Unterlassen von zu erlassenden Akte	Mittel	Mittel	Verfahren	Beschreibung eines Standardverfahrens für die Eintragungen von Amtswegen	Martin Ferrari	Jährlich

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftritts- wahrscheinlich- keit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verant- wortlicher	Fälligkeit
Handelsregister	Löschungen von Amtswegen im Handelsregister der gemäß DPR 247/2004 nicht mehr aktiven Unternehmen	Extern	Verleitung zum Unterlassen von Pflichtakten und Ausführung von nicht konformen Handlungen	Mittel	Mittel	Weiterbildung Verfahren	Ausarbeitung der Liste der zu löschenden Unternehmen mit Hilfe von InfoCamere aufgrund von vorher festgelegten Parametern, Festzusetzung eines einzuhaltenden Standardverfahrens, die Rückverfolgbarkeit der Operationen; Schulung des Personals über die Strafvergehen gegen die öffentliche Verwaltung und die Transparenzbestimmungen	Providenza Diciara	Jährlich
Handelsregister	Feststellung der Verwaltungsverstöße (Handelsregister, RWV, HW)	Extern	Verleitung zum Unterlassen von erforderlichen Akte	Hoch	Mittel	Weiterbildung Verfahren	Die Listen der zu sanktionierenden Unternehmen werden automatisch vom Handelsregister/ Handwerksregister extrahiert; die Operationen werden aufgezeichnet und sind zurückführbar auf das Subjekt, welches diese durchgeführt hat; Schulung des Personals über die Strafvergehen gegen die öffentliche Verwaltung und die Transparenzbestimmungen	Martin Ferrari	Jährlich
Handelsregister	Bilanzhinterlegung und Gesellschafterlisten	Extern	Verfälschung von Daten, fehlende Hinterlegung	Mittel	Hoch	Verfahren	Das Verfahren für die Einreichung der Gesuche ist telematisch, die Akte werden automatisch protokolliert; desweiteren sind die Vordrucke und die beigelegten Dokumente elektronisch und sind deswegen nicht verfälschbar; die eventuellen Berichtigungen sind aufgezeichnet und zurückführbar auf das Subjekt, welches diese durchgeführt hat	Martin Ferrari	Jährlich
Handelsregister	Ausstellung der Auszüge der ins Handelsregister / RWV / HW eingetragenen Unternehmen	Extern	Fehlende Hinterlegung und Bezahlung	Niedrig	Hoch	Verfahren Weiterbildung	Die Ausstellung der Auszüge erfolgt durch Infoweb, alle Operationen werden aufgezeichnet und zurückführbar auf das Subjekt, welches diese durchgeführt hat; Schulung des Personals über die Strafvergehen gegen die öffentliche Verwaltung und die Transparenzbestimmungen	Martin Ferrari	Jährlich

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftrittswahrscheinlichkeit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verantwortlicher	Fälligkeit
Handelsregister	Ausstellung der Gesellschaftsakten und der Dokumenten	Extern	Nichtausstellung, um jemanden zu bevorzugen und Nichtbezahlung	Niedrig	Hoch	Verfahren Weiterbildung	Die Ausstellung der Akte n erfolgt durch Infoweb, alle Operationen werden aufgezeichnet und zurückführbar auf das Subjekt, welches diese durchgeführt hat; Schulung des Personals über die Strafvergehen gegen die öffentliche Verwaltung und die Transparenzbestimmungen	Martin Ferrari	Jährlich
Verschiedene Ämter	Ausstellung der Bescheinigung von Verzeichnissen, Alben und Berufsqualifikationen	Extern	Verleitung zur Ausstellung einer unwahren Dokumentation	Niedrig	Mittel	Verfahren Weiterbildung	Diese Bescheinigungen sind in den Bestätigungen des Handelsregisters oder des Handwerksregister enthalten, welche mit einem digitalen Verfahren ausgestellt werden; Schulung des Personals über die Strafvergehen gegen die öffentliche Verwaltung und Transparenzbestimmungen	Georg Tiefenbrunner	Jährlich
Handelsregister	Ausstellung von Kopien aus dem optischen Archiv und Papierarchiv	Extern	Verleitung zur Wiedergabe von Informationen in nicht korrekter Form	Niedrig	Mittel	Verfahren Weiterbildung	Die Ausstellung der Kopien der Akte des optischen Archivs erfolgt durch das Infoweb, alle Operationen sind aufgezeichnet und zurückzuführen auf das Subjekt, welches diese durchgeführt hat; in Hinblick auf die extrahierten Kopien des Papierarchivs wird ein Standardverfahren festgelegt; Schulung des Personals über die Strafvergehen gegen die öffentliche Verwaltung und die Transparenzbestimmungen	Martin Ferrari	Jährlich
Handelsregister	Erarbeitung von Unternehmenslisten	Extern	Nichtausstellung für Bevorzugung eines Subjekts und Nichtbezahlung	Niedrig	Mittel	Verfahren	Computergestütztes Verfahren, welches die Rückverfolgbarkeit der Operationen garantier	Martin Ferrari	Jährlich
Handelsregister	Abstempelung der Bücher, Register und Formulare	Extern	Verleitung zur Ausstellung von abgestempelten Dokumenten in unregelmäßigen Form und in nicht regulären Zeitabständen	Mittel	Hoch	Verfahren	Computergestütztes Verfahren, welches die Rückverfolgbarkeit der Operationen garantier	Enza Dichara	Jährlich

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftrittswahrscheinlichkeit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verantwortlicher	Fälligkeit
Handelsregister	Ausstellung der Unbedenklichkeitserklärung und Angaben der finanziellen Wirtschaftsparameter für Nicht-EU-Bürger	Extern	Verleitung zur Freigabe von unwahren Akte	Mittel	Niedrig	Weiterbildung Verfahren	Die Erklärungen werden aufgrund festgelegter Parameter mit Beschluss des Kammerausschusses erstellt; Schulung des angestellten Personals über die Strafvergehen gegen die öffentliche Verwaltung und die Transparenzbestimmungen	Martin Ferrari	Jährlich
Handelsregister	Call-Center	Extern	Verleitung zur Fälschung von Daten	Niedrig	Hoch	Verfahren	Die Informationen an das Call-Center im Zusammenhang mit neuen Verfahren oder Obliegenheiten werden immer in schriftlicher Form verschickt; desweiteren sind alle seitens der Kunden getätigten Anrufe an das Call-Center aufgezeichnet	Martin Ferrari	Jährlich
Handelsregister	Schalter	Extern	Verleitung zur Fälschung von Daten	Niedrig	Niedrig	Weiterbildung Verfahren	Der Schalterdienste werden von verschiedenen Personen in abwechselnden Schichten durchgeführt; desweiteren werden die jeweiligen Verfügungen an die Obliegenheiten und an die Informationen, die den Benutzer zur Verfügung gestellt werden, in schriftlicher Form erteilt; Schulung des Personals über die Strafvergehen gegen die öffentliche Verwaltung und die Transparenzbestimmungen	Martin Ferrari	Jährlich
Kommunikation	Erstellung / Veröffentlichung von Informationsmaterial auf der Website	Extern	Verleitung zur Nichtbeachtung der Normen über die Veröffentlichungspflichten und über die Transparenzbestimmungen	Niedrig	Niedrig	Weiterbildung Verfahren	Gegenüberstellung mit den Veröffentlichungen auf Papier; die Verwendung des EDV-Systems sieht die Identifizierung des Benutzers vor und garantiert die Rückverfolgbarkeit der Eingriffe; Vorbereitung einer Check-Liste für die obligatorischen Obliegenheiten betreffend die. Transparenz; Schulung des Personals über die Strafvergehen gegen die öffentliche Verwaltung und die Transparenzbestimmungen	Verena Paulmichi Alfred Aberer Luca Filippi	Jährlich

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftrittswahrscheinlichkeit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verantwortlicher	Fälligkeit
Verschiedene Ämter	Informationsseninare	Intern	Ad-personam-Anweisungen	Mittel	Mittel	Weiterbildung Verfahren	Die Kurse werden in Sälen durchgeführt, in denen es nicht möglich ist „personalisierte“ Anleitungen an einzelne Teilnehmer zu geben; Schulung des Personals über die Strafvergehen gegen die öffentliche Verwaltung und die Transparenzbestimmungen	Alfred Aberer	Jährlich
Berufsbefähigungen	Eignungstest für die Eintragung in einigen Verzeichnissen (Verzeichnis der Makler/Vermittler, Verzeichnis der Mietwagenunternehmen und Taxi, etc.)	Extern	Verleitung zur Verfälschung von Verfahren und Ergebnissen, um Einzelne zu bevorzugen	Hoch	Mittel	Verfahren	Teilnahme des Verantwortlichen des Rechtsdienstes an den Sitzungen der Kommission, um die korrekte Durchführung der Verfahren zu garantieren; Anwendung der Software für die zufällige Auswahl der nicht abänderbaren Prüfungsfragen; Protokollierung der mündlichen Prüfungen mit Unterzeichnung des Protokolls seitens aller Kommissionsmitglieder	Georg Tiefenbrunner	Jährlich
Berufs-befähigungen	Verwaltung der Verzeichnisse der Schätzmeister und Sachverständigen	Extern	Verleitung zur Eintragung in das Verzeichnis der Subjekte ohne die entsprechenden Voraussetzungen	Mittel	Mittel	Verfahren	Eintragung der Antragsteller mit Verfügung der Führungskraft des Bereichs, der die Begründungen enthält, welche die Anerkennung der beruflichen Anforderungen rechtfertigen	Georg Tiefenbrunner	Jährlich
Handelsregister	Koordinierung des Handelsregisters	Extern	Fälschung der Verfahren	Mittel	Niedrig	Weiterbildung Kontrollen	Interne Weiterbildung des Personals, Kontrolle des Handelsregisterführers	Martin Ferrari	Jährlich

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftrittswahrscheinlichkeit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verantwortlicher	Fälligkeit
Umwelt- und Wettbewerbsschutz	Eintragung / Abänderung / Löschung / Überarbeitung des nationalen Verzeichnisses der Umweltfachbetriebe (ordentliches Verfahren gemäß dem gesetzvertretenden Dekret Nr. 152/06, Art. 212, Absatz 5)	Extern	Verleitung zur Erlassung, Nicht-Erlassung, Verfälschung und Unterlassung von Akte	Hoch	Mittel	Verfahren	Die Erstellung der der Akte liegt in der Verantwortung eines vom Ministerium ernannten Kollegialorgans, während das Verwaltungsverfahren in der Verantwortung des Sektionssekretärs liegt, gebunden an die Beachtung der Rundschreiben und der vorgeschriebenen Verfahren des Nationalen Komitees; die Verwaltungstätigkeit, welche zur Erlassungdes Aktes führt, ist an das computergestützte System gebunden, welches die Rückverfolgbarkeit der durchgeführten Aktionen erlauben; der Beschlussteil der Verwaltungsmaßnahme wird öffentlich gemacht, auch digital auf einem eigenen Portal	Benedetta Bracchetti	Jährlich
Umwelt- und Wettbewerbsschutz	Eintragung / Änderung/ Löschung / Überarbeitung des nationalen Verzeichnisses der Umweltfachbetriebe (vereinfachtes Verfahren gemäß dem gesetzvertretenden Dekrets Nr. 152/06, Art. 212, Absatz 8)	Extern	Verleitung zur Erlassung, Nicht-Erlassung, Verfälschung und Unterlassung von Akte	Hoch	Mittel	Verfahren	Die Erlassung der Akte nliegt in der Verantwortung eines vom Ministerium ernannten Kollegialorgans, während das Verwaltungsverfahren in der Verantwortung des Sektionssekretärs liegt, gebunden an die Beachtung der Rundschreiben und der vorgeschriebenen Verfahren des Nationalen Komitees; die Verwaltungstätigkeit, welche zur Erlassung des Aktes führt, ist an das computergestützte Verfahren gebunden, welches die Rückverfolgbarkeit der durchgeführten Aktionen erlaubt; der Beschlussteil des Verwaltungsaktes wird öffentlich gemacht, auch digital auf einem eigenen Portal	Benedetta Bracchetti	Jährlich

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftrittswahrscheinlichkeit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verantwortlicher	Fälligkeit
Umwelt- und Wettbewerbsschutz	Eintragung / Änderung / Löschung / Überarbeitung des nationalen Verzeichnisses der Umweltfachbetriebe von Subjekten, die sich mit den Tätigkeiten der Sortierung, der Sammlung und des Transports von RAEE (Abfälle der Elektro- und Elektronikgeräte) beschäftigen	Extern	Verleitung zur Erlassung, Nicht-Erlassung, Verfälschung, Unterlassung von Akte	Hoch	Niedrig	Verfahren	Die Erlassung Anwendung der Akte liegt in der Verantwortung eines vom Ministerium ernannten Kollegialorgans, während das Verwaltungsverfahren in der Verantwortung des Sektionsekretärs liegt, gebunden an die Beachtung der Rundschreiben und der vorgeschriebenen Verfahren des Nationalen Komitees; die Verwaltungstätigkeit, welche zur Erlassung des Aktes führt, ist an das computergestützte Verfahren gebunden, welches die Rückverfolgbarkeit der durchgeführten Aktionen erlauben; der Beschlussteil des Aktes wird öffentlich gemacht, auch digital auf einem eigenen Portal	Benedetta Bracchetti	Jährlich
Umwelt- und Wettbewerbsschutz	Ausstellung von Auszügen und Aktekopien der eingetragenen Unternehmen	Extern	Verleitung der Wiedergabe von Informationen in nicht korrekter Form	Hoch	Hoch	Verfahren	Die benutzten Instrumente für die Veröffentlichung der Akte machen die Kontrolle der Wahrhaftigkeit derselben einfach	Benedetta Bracchetti	Jährlich
Handelsregister	Verwaltung des Einheitsschalter der gewerblichen Tätigkeiten SUAP der Kammer	Extern	Fehlende Ausstellung, um Subjekt zu bevorzugen und Nichtbezahlung	Niedrig	Niedrig	Verfahren	Aufnahme eines Zuständigen für die IT-Plattform / direkter Kontakt mit InfoCamere	Luca Filippi	Jährlich
Handelsregister	Ausstellung der Vorrichtungen für die digitale Unterschrift (CNS, TOKEN USB, Erneuerung der Zertifikate für Unterzeichnung und Beglaubigung)	Extern	Verleitung zur Ausstellung von nicht richtigen Akte oder in nicht korrekter Form	Mittel	Niedrig	Verfahren	Die Operationen sind aufgezeichnet und rückverfolgbar auf das Subjekt, welche diese getätigt hat; die Erneuerungen werden ausschließlich online vom Geräteinhaber durchgeführt	Providenza Dichiarai	Jährlich

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftrittswahrscheinlichkeit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verantwortlicher	Fälligkeit
Handelsregister	Unterschrift der TelemacoPay-Verträge / Legalmail-Verträge	Extern	Fehlender Vertragsabschluss des Freiberufler mit dem Unternehmen	Hoch	Mittel	Verfahren	Vollständig computergestütztes Verfahren; die Unterschrift des Vertrages erfolgt ausschließlich über die Registrierung über die Webseite; es gibt keine Eingriffe seitens des Kammerpersonals	Providenza Dichiarai	Jährlich
Handelsregister	Ausstellung der Fahrtenschreiberkarten	Extern	Verleitung zur nicht ordnungsgemäßen Akte	Mittel	Niedrig	Verfahren	Beschreibung des Verfahrensweges für Bedienstete; das Verfahren zur Freigabe der Fahrtenschreiberkarten wird mit EDV-Unterstützung von Inforcamere verwaltet und somit ist die Rückverfolgbarkeit der Operationen vorgesehen	Martin Ferrari	Jährlich
Außenhandel	Ausstellung von Ursprungszeugnissen	Extern	Verleitung zur Ausstellung von nicht konformen oder unwahren Erklärungen	Hoch	Niedrig	Verfahren	Anforderung von Dokumentaten, welche den Ursprung der Waren bestätigen; das Verfahren für die Ausstellung der Erklärungen wird durch eine dafür vorgesehene Software verwaltet, die die Rückverfolgbarkeit der Operationen erlaubt	Georg Tiefenbrunner	Jährlich
Außenhandel	Ausstellung des Carnets ATA	Extern	Verleitung zur Ausstellung von nicht konformen Akte	Mittel	Niedrig	Verfahren	Die Prüfung auf Richtigkeit und Konformität der vorgelegten Dokumentation wird auch von den Zollbehörden überprüft; das Verfahren wird von einer eigens dafür vorgesehenen Software, welche die Rückverfolgbarkeit der Operationen erlaubt, verwaltet	Georg Tiefenbrunner	Jährlich
Außenhandel	Ausstellung der Vidimierung von Rechnungen / Dokumenten und des Legalisierungssichtvermerks der Unterschrift	Extern	Verleitung zum Ausstellen von nicht konformen oder wahrheitsgetreuen Akte	Mittel	Niedrig	Verfahren Kontrollen	Vorbeugende Kontrolle des Vorhandenseins der Firma im Handelsregister und Aufbewahrung der Unterschriften der gesetzlichen Vertreter / der Inhaber der Akte	Georg Tiefenbrunner Martin Ferrari	Jährlich

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftrittswahrscheinlichkeit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verantwortlicher	Fälligkeit
Außenhandel	Ausstellung / Bestätigung der Positionsnummer für den Außenhandel (M-Nummer)	Extern	Verleitung zur Ausstellung von nicht konformen Akte	Mittel	Niedrig	Verfahren	Das Vergabeverfahren für die Positionsnummer für den Außenhandel ist durchwegs computerisiert und erlaubt die vollständige Rückverfolgbarkeit der Operationen	Georg Tiefenbrunner	Jährlich
Außenhandel	Freigabe der Bestätigung für den freien Verkauf	Extern	Verleitung zur Ausstellen von nicht konformen Akte	Hoch	Niedrig	Verfahren	Die Prüfung auf Richtigkeit und Konformität der vorgelegten Dokumentation wird auch von den Zollbehörden kontrolliert; das Verfahren wird von einer eigens dafür vorgesehenen Software, welche die Rückverfolgbarkeit der Operationen erlaubt, verwaltet	Georg Tiefenbrunner	Jährlich
Vermögen, Ökonomat und Verträge	Löschung au dem Protestcerzeichnis (aufgrund erfolgter Zahlung, für Unrechtmäßigkeit oder Unrichtigkeit des Protestes, auch infolge von Rehabilitation gewährt durch das Landesgericht)	Extern	Verleitung zur Erlassung von unrechtmäßigen Akte	Hoch	Mittel	Weiterbildung Verfahren	Die Führungskraft entscheidet über die Stattgabe der Anträge zur Löschung mit eigener Verfügung, dessen Nummer und Datum notwendig sind, um die Löschung der Interessierten aus dem Verzeichnis durchzuführen; das von der Infocamere verwaltete EDV-System erlaubt die Rückverfolgbarkeit einer jeden Operation; Schulung des Personals über die Strafvergehen gegen die öffentliche Verwaltung und die Transparenzbestimmungen	Andrea Bertoli	Jährlich
Vermögen, Ökonomat und Verträge	Verwaltung der eventuellen Rechtsstreite bei Protesten	Extern	Verfälschung der Fristen und Verleitung zur Schaffung von Rechtsstreiten	Mittel	Mittel	Verfahren Weiterbildung	Beschreibung des Verfahrensweges für die Bediensteten und Einbeziehung des Verantwortlichen des Rechtsdienstes; Schulung des angestellten Personals über. Strafvergehen gegen die öffentliche Verwaltung und die Transparenzbestimmungen	Andrea Bertoli	Jährlich

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftrittswahrscheinlichkeit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verantwortlicher	Fälligkeit
Vermögen, Ökonomat und Verträge	Veröffentlichung des offiziellen Verzeichnisses der Wechselproteste	Extern	Verleitung zur Unterlassung oder Verfälschen von Amtsakten	Hoch	Mittel	Verfahren	Die Führungskraft entscheidet über die Stattgabe der Anträge zur Löschung mit eigener Verfügung, deren Nummer und Datum notwendig sind, um die Löschung der Interessierten aus dem Verzeichnis durchzuführen; das von der Infocamere verwaltete EDV-System erlaubt die Rückverfolgbarkeit einer jeden Operation	Andrea Bertoli	Jährlich
Vermögen, Ökonomat und Verträge	Ausstellung von Auszügen und der Bestätigungen über das Vorhandensein von Wechselprotesten	Extern	Einnahmeausfall	Hoch	Hoch	Verfahren Weiterbildung	Ausstellung solcher Auszüge / Bestätigungen nur durch das Infoweb-Archiv von Infocamere, welches die Rückverfolgbarkeit des Bediensteten, der die Auszüge / der Bestätigung ausgestellt hat garantiert; Schulung des Personals über die Strafvergehen gegen die öffentliche Verwaltung und die Transparenzbestimmungen	Andrea Bertoli	Jährlich
Vermögen, Ökonomat und Verträge	Verwaltung der jährlichen Abonnements "Protestlisten" herausgezogen aus dem Elektronischen Verzeichnis für Proteste	Extern	Verfälschung, Einnahmeverlust	Mittel	Niedrig	Verfahren Kontrollen	Abonnement-Listen im Archiv, Kontrolle des Amtsdirektors	Martin Ferrari	Jährlich
Innovation und Unternehmensentwicklung	Hinterlegung der Anträge nationaler und internationaler Marken, Muster oder Modelle, Erfindungen und Gebrauchsmuster	Extern	Verleitung zur Erlassung nicht konformer Akte	Mittel	Niedrig	Weiterbildung	Sitzungen für internen Informationsaustausch / Weiterbildung, Kontrolle des Amtsdirektors	Irmgard Lantschner	Jährlich
Innovation und Unternehmensentwicklung	Übermittlung an das UIBM der Übersetzungen und Gesuche im Zusammenhang mit dem Europäischen Patent	Extern	Verleitung zur Unterlassung von Amtsakten oder Verfälschungen	Mittel	Niedrig	Verfahren	Weiterleiten, je nach Zuständigkeit, aller eingegangenen Gesuche an das Ministerium für Wirtschaftsentwicklung	Irmgard Lantschner	Jährlich

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftrittswahrscheinlichkeit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verantwortlicher	Fälligkeit
Innovation und Unternehmensentwicklung	Verwaltung von Folgetätigkeiten bei Patenten (Auflösungen von Vorbehalten, Abschriften, Anmerkungen und verschiedene Anträge)	Extern	Verleitung zur Unterlassung von Amtsakten oder Verfälschungen	Niedrig	Niedrig	Verfahren	Weiterleiten, je nach Zuständigkeit, aller eingegangenen Anfragen an das Ministerium für Wirtschaftsentwicklung, ob in Papierform oder telematisch, was die Rückverfolgbarkeit der Operationen erlaubt	Irmgard Lantschner	Jährlich
Innovation und Unternehmensentwicklung	Verwaltung der Rekurse gegen die Verwaltungsmaßnahmen betreffend die Ablehnung von Gesuchen	Extern	Verleitung zur Schaffung von Rechtsstreitigkeiten, um die Fristen verfallen zu lassen	Mittel	Mittel	Weiterbildung Kontrollen	Weiterbildung des Personals, Kontrolle des Amtsdirektors	Irmgard Lantschner	Jährlich
Innovation und Unternehmensentwicklung	Auszüge Patente / Marken / Design	Extern	Verleitung zur Unterlassung oder Verfälschung von Amtsakten	Mittel	Niedrig	Verfahren	Ausstellung der diesbezüglichen Auszüge / Bestätigungen nur durch das Infoweb-Archiv der InfoCamere, welches die Rückverfolgbarkeit des Bediensteten n erlaubt, der die Auszüge / die Bestätigung ausgestellt hat	Irmgard Lantschner	Jährlich
Innovation und Unternehmensentwicklung	Ausstellung der vom italienischen Patent- und Markenamt ausgestellten Marken- und Patentbescheinigungen	Extern	Verleitung zur Ausstellung von nicht konformen Akte	Mittel	Niedrig	Verfahren	Die Bestätigungen werden vom Ministerium für Wirtschaftsentwicklung ausgestellt; das Amt beschränkt sich nur auf den Ausdruck und auf die Zustellung der genannten Bestätigungen; die selben beinhalten die Registrations- und Patentierungsangaben und sind nicht durch Dritte abänderbar	Irmgard Lantschner	Jährlich
Innovation und Unternehmensentwicklung	Verwaltung der PIP/PATLIB	Extern Intern	Orientierung der Informationen	Mittel	Niedrig	Verfahren	Weiterleitung, je nach Zuständigkeit, aller eingegangenen Anfragen an das Ministerium für Wirtschaftsentwicklung, ob in Papierform oder telematisch, welche die Rückverfolgbarkeit der Operationen erlaubt	Irmgard Lantschner	Jährlich

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftrittswahrscheinlichkeit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verantwortlicher	Fälligkeit
Innovation und Unternehmensentwicklung	Organisation der Treffen mit Beratern, um Unternehmen zu unterstützen	Extern Intern	Orientierung der Informationen	Mittel	Niedrig	Weiterbildung	Die Treffen werden von externen "Beratern" durchgeführt, welche von internes Personal koordiniert wird	Irmgard Lantschner	Jährlich
Wirtschaftsinformation	Verwaltung der Preislisten	Extern Intern	Verfälschung der Daten	Niedrig	Niedrig	Verfahren	Alle Preislisten werden online veröffentlicht und durch die Registrierung sichtbar für alle Kunden gemacht; jedwede Verfälschung wäre sofort nachweisbar	Georg Lun	Jährlich
Wirtschaftsinformation	Preiserhebung für dritte Auftraggeber (ISTAT, MIPAAF, usw..)	Extern Intern	Verfälschung der Erhebungen	Niedrig	Niedrig	Verfahren	Die Preislisten werden erstellt aufgrund der eingegangenen Anweisungen der Organisationen, die die lokalen Gegebenheiten repräsentieren oder aufgrund der Preise, welche von dafür vorgesehenen Kommissionen ermittelt wurden; die Dokumentation wird in den Amtsakten aufbewahrt und ist verfügbar	Georg Lun	Jährlich
Wirtschaftsinformation	Ausstellung von Bestätigungen / beglaubigten Kopien von Listen und von Konformitätssichtvermerken auf Rechnungen	Extern	Verleitung zur Ausstellung von nicht konformen Akte	Niedrig	Niedrig	Weiterbildung Kontrollen	Ausgestellte Sichtvermerke aufgrund aus Amtsakten resultierenden und hinterlegten Listen; Schulung des Personals über. Die Strafvergehen gegen die öffentliche Verwaltung und die Transparenzbestimmungen	Georg Lun	Jährlich
Wirtschaftsinformation	Durchführung der Großhandelspreise der wichtigsten Waren des Territoriums	---	Kein Risiko	---	---	---	---	---	---

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftrittswahrscheinlichkeit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verantwortlicher	Fälligkeit
Handelsregister	Verwaltung der Warenbörsen und Auktionssäle	---	nicht vorhanden	---	---	---	---	---	---
Umwelt- und Wettbewerbsschutz	Übermittlung der Umwelteinheitserklärung MUD (bei Erwartung der vollständigen Einführung des SISTRI, das einzige Instrument für die Registrierung und der Rückverfolgbarkeit von Abfällen)	Extern	Verleitung zur Verfälschung der Einreichungsfristen	Mittel	Niedrig	Verfahren	Seit 2013 erfolgt die MUD Übermittlung nur über telematischem Wege oder per Post	Benedetta Braccetti	Jährlich
Umwelt- und Wettbewerbsschutz	Ausgabe der USB-Sticks des SISTRI-Systems	Extern Intern	Nichtausstellung	Niedrig	Niedrig	Weiterbildung Verfahren	Die Verwaltungstätigkeit, die zur Anwendung des Aktes führt, ist an das computergestützte Verfahren gebunden, welches die Rückverfolgbarkeit der durchgeführten Aktionen erlaubt; der Beschlussteil der Verwaltungsakten wird veröffentlicht, auch digital auf ein eigens dafür vorgesehenes Portal; Schulung des Personals über die Strafvergehen gegen die öffentliche Verwaltung und die Transparenzbestimmungen	Benedetta Braccetti	Jährlich
Umwelt- und Wettbewerbsschutz	Eintragung / Änderung / Löschung aus dem Nationalem Register der Hersteller von Batterien und Akkumulatoren	Extern	Verleitung zur Erlassung, Nicht-Erlassung und Verfälschung von Akte	Mittel	Niedrig	Verfahren Weiterbildung	Die Verwaltungstätigkeit, die zur Anwendung des Aktes führt, ist an das computergestützte Verfahren gebunden, welches die Rückverfolgbarkeit der durchgeführten Aktionen erlaubt; Schulung des Personals über die Strafvergehen gegen die öffentliche Verwaltung und die Transparenzbestimmungen	enedetta Braccetti	Jährlich

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftrittswahrscheinlichkeit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verantwortlicher	Fälligkeit
Umwelt- und Wettbewerbsschutz	Strafverfahren im Bereich der Kraftstoffverteiler	Extern	Verleitung zum Unterlassen von Pflichtüberprüfungen oder Verfälschung der Ergebnisse der Überprüfungen zum Vorteil oder zum Nachteil von Externen	Mittel	Mittel	Verfahren	Die ausgesprochenen Starfen sind immer ausführlich auf Basis von spezifischen Gesetzesbestimmungen zu begründen; die Beschlagnahmungen werden von der Gerichtspolizei durchgeführt, die gegen die Gesetzesverletzung ermittelt	Benedetta Bracchetti	Jährlich
Umwelt- und Wettbewerbsschutz	Eintragung ins nationale Register für Hersteller von elektrischen und elektronischen Geräten	Extern	Verleitung zur Erlassung, Nicht-Erlassung und Verfälschung von Akte	Mittel	Niedrig	Verfahren Weiterbildung	Die Verwaltungstätigkeit, die zur Anwendung des Aktes führt, ist an das computergestützte Verfahren gebunden, welches die Rückverfolgbarkeit der durchgeführten Aktionen erlaubt; Schulung des Personals über die Strafvergehen gegen die öffentliche Verwaltung und die Transparenzbestimmungen	Benedetta Bracchetti	Jährlich
Umwelt- und Wettbewerbsschutz	Jährliche Übermittlung der Erklärung der flüchtigen organischen Verbindungen (F.O.V.) an das Ministerium für Umwelt für Schutz von Land und Meer	Extern	Verleitung zur Verfälschung von Akte	Niedrig	Niedrig	Verfahren Weiterbildung	Die Verwaltungstätigkeit, die zur Anwendung des Aktes führt, ist an das computergestützte Verfahren gebunden, welches die Rückverfolgbarkeit der durchgeführten Aktionen erlaubt; Schulung des Personals über die Strafvergehen gegen die öffentliche Verwaltung und die Transparenzbestimmungen	enedetta Bracchetti	ährlich
Umwelt- und Wettbewerbsschutz	Stellungnahmen zu Ablagerungen von Mineralölen und deren Derivaten	Extern	Verleitung zur Erlassung nicht konformer Akte	Niedrig	Niedrig	Weiterbildung Kontrollen	Interne Weiterbildung des Personals, Kontrolle des Amtsdirektors	Benedetta Bracchetti	Jährlich

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftrittswahrscheinlichkeit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verantwortlicher	Fälligkeit
Umwelt- und Wettbewerbsschutz	Erstprüfung: national, CE, CEE nicht MID	Extern	Verleitung zur Erlassung nicht konformer Akte oder Unterlassen von Akte	Hoch	Mittel	Verfahren Kontrollen	Die Eintragung der geprüften Daten in die institutionelle Datenbank *Eureka* bietet eine Garantie, insofern dass im Fall von Kontrollen die Anomalie offengelegt wird	Benedetta Bracchetti	Jährlich
Umwelt- und Wettbewerbsschutz	Periodische Überprüfung: der nationalen metrischen Instrumente, CE, MID	Extern	Verleitung zur Erlassung nicht konformer Akte oder zur Unterlassung von Akte	Hoch	Mittel	Verfahren Kontrollen	Die Eintragung der geprüften Daten in die institutionelle Datenbank *Eureka* bietet eine Garantie, insofern dass im Fall von Kontrollen die Anomalie offensichtlich werden würde; es ist desweiteren eine Arbeitsrotation vorgesehen, welche garantiert, dass nicht das selbe Instrument von immer dem selben Eichinspektor geprüft wird	Benedetta Bracchetti	Jährlich
Umwelt- und Wettbewerbsschutz	Zulassung der Laboratorien zur Durchführung von periodischen Überprüfungen, CE und Technische Zentren für digitale und analoge Fahrtenschreiber	Extern	Verleitung zur Erlassung nicht mit den Bestimmungen konformer Akte	Mittel	Niedrig	Verfahren	Die Ausstellung der ersten Unbedenklichkeitserklärung wird direkt vom zuständigen Ministerium durchgeführt, während die nachfolgenden Erneuerungen aufgrund einer eigenen Verwaltungsmaßnahmen von der Führungskraft, aufgrund der von den geltenden Gesetzesbestimmungen autorisiert wird; es ist desweiteren eine Arbeitsrotation durch die Eichinspektoren vorgesehen, um die Kontrolltätigkeiten im Rahmen der Ausstellung der Erneuerungen der Unbedenklichkeitserklärungen durchzuführen	Benedetta Bracchetti	Jährlich
Umwelt- und Wettbewerbsschutz	Vidimierung der Formulare für den für Abfalltransport	Extern	Verleitung zu nicht konformen Vidimierungen	Niedrig	Niedrig	Verfahren Weiterbildung	Computergestützte Verfahren, die die Rückverfolgbarkeit der durchgeführten Aktionen erlauben; Schulung des angestellten Personals über die Strafvergehen gegen die öffentliche Verwaltung	Benedetta Bracchetti	Jährlich

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftrittswahrscheinlichkeit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verantwortlicher	Fälligkeit
Umwelt- und Wettbewerbsschutz	Behördliche Genehmigung der metrologischen Konformität für Hersteller von metrischen Instrumenten	Extern	Verleitung zur Erlassung nicht mit den Bestimmungen konformer Akte	Hoch	Mittel	Verfahren	Die Dokumentation wird im Papierformat für die Amtsakte erhoben und ist deswegen zu jeder Zeit nachprüfbar; es ist desweiteren eine Arbeitsrotation vorgesehen, welche garantiert, dass nicht das selbe Instrumentg von immer dem selben Eichinspektor übergeprüft wird	Benedetta Bracchetti	Jährlich
Umwelt- und Wettbewerbsschutz	Führung von Registern / Verzeichnissen: Empfänger von Identifikationsmarken von Edelmetallen, Herstellern, Kunden, analoge technische Zentren	Extern	Verleitung zur Erlassung nicht konformer Rechtsakte	Mittel	Niedrig	Verfahren	Die Eintragung in die Register / Verzeichnisse seitens der Antragssteller wird von der Führungskraft mit eigener Verfügung erstellt, genauso wie die Ausstellung der Identifikationsstempel; für die Amtsakten wird die notwendige Dokumentation eingeholt, welche zu jedem Zeitpunkt überprüfbar ist	Benedetta Bracchetti	Jährlich
Umwelt- und Wettbewerbsschutz	Koordinierung der Marktregelung	Intern	Erteilung von Ad-personam-Anweisungen	Niedrig	Niedrig	Weiterbildung Kontrollen	Weiterbildung der Führungskräfte, Koordinierung des Vizegeneralsekretärs	Luca Filippi	Jährlich
Umwelt- und Wettbewerbsschutz	Aufsicht über alle metrischen Instrumente und Fertigpackungen	Extern	Verleitung zur Erlassung von nicht konformen Akte oder zur Unterlassung von Akte	Mittel	Mittel	Verfahren Kontrollen	Die Überwachung wird unter Berücksichtigung der Arbeitsrotation der Inspektoren realisiert, sodass die selben Instrumente von so vielen verschiedenen Inspektoren wie möglich geprüft werden; das Ergebnis der Überprüfungen wird in die institutionelle Datenbank *Eureka* eingetragen, welche eine einfache Kontrolle möglich macht	Luca Filippi	Jährlich

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftrittswahrscheinlichkeit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verantwortlicher	Fälligkeit
Umwelt- und Wettbewerbsschutz	Die Aufsicht in Bezug auf die erteilten Autorisierungen (metrologische Konformität, CE, die für die Ausübung der periodischen Eichung autorisierten Laboratorien, Technische Zentren für digitale und analoge Fahrtenschreiber, Goldschmiede)	Extern	Verleitung zur Unterlassung von Akte oder zur Erlassung nicht konformer Akte	Mittel	Niedrig	Verfahren Kontrollen	Die Überwachung wird realisiert unter Berücksichtigung der Arbeitstotation der Inspektoren, sodass die selben Instrumente von so vielen verschiedenen Inspektoren wie möglich geprüft werden; das Ergebnis der Prüfungen wird in die institutionelle Datenbank *Eureka* eingetragen, welche eine einfache Kontrolle möglich macht	Luca Filippi	Jährlich
Sekretariat der Kammer und Amt für die Beziehungen zur Öffentlichkeit	Verwaltung der Mediationen	Extern	Verleitung zur Beeinflussung der Verfahren	Niedrig	Niedrig	Verfahren Weiterbildung	Protokollierung der Sitzungen und Unterzeichnung der eventuell abgeschlossenen Vereinbarungen von den Parteien und dem Mediator; Schulung des angestellten Personals über die Strafvergehen gegen die öffentliche Verwaltung und die Transparenzbestimmungen	Ivo Morelato	Jährlich
Sekretariat der Kammer und Amt für die Beziehungen zur Öffentlichkeit	Verwaltung der Schlichtungen	Extern	Verleitung zur Beeinflussung der Verfahren	Niedrig	Niedrig	Verfahren Weiterbildung	Protokollierung der Sitzungen und Unterzeichnung der eventuell abgeschlossenen Vereinbarungen von den Parteien und dem Mediator; Schulung des angestellten Personals über die Strafvergehen gegen die öffentliche Verwaltung und die Transparenzbestimmungen	Ivo Morelato	Jährlich
Sekretariat der Kammer und Amt für die Beziehungen zur Öffentlichkeit	Erstellung, Führung und Aktualisierung des Verzeichnisses der Mediatoren	Extern	Verleitung zur Erlassung nicht konformer Akte	Mittel	Niedrig	Verfahren	Übermittlung aller Akte an das Justizministerium, welches über die Eingaben/Änderungen in der Liste der Mediatoren verfügt; das Verzeichnis der Mediatoren wird – wie gesetzlich vorgesehen – auf der Internetseite der Kammer veröffentlicht	Ivo Morelato	Jährlich

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftrittswahrscheinlichkeit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verantwortlicher	Fälligkeit
Sekretariat der Kammer und Amt für die Beziehungen zur Öffentlichkeit	Erstellung, Führung und Aktualisierung des Verzeichnisses der Schlichter	Extern	Verleitung zur Anwendung nicht konformer Akte	Mittel	Niedrig	Verfahren	Einsenden aller Akte an das Justizministerium, welches über die Eintragungen / Änderungen in das Verzeichnis der Schlichter verfügt; das Verzeichnis der Schlichter wird – wie gesetzlich vorgesehen – auf der Internetseite der Kammer veröffentlicht	Ivo Morelato	Jährlich
Sekretariat der Kammer und Amt für die Beziehungen zur Öffentlichkeit	Verwaltung der Schiedsgerichtsverfahren	Extern	Verleitung zur Beeinflussung der Verfahren	Niedrig	Niedrig	Weiterbildung Verfahren	Protokollierung der Sitzungen und Unterzeichnung der eventuell abgeschlossenen Vereinbarungen von den Parteien und dem Schiedsrichter; Schulung des Personals über die Strafvergehen gegen die öffentliche Verwaltung und die Transparenzbestimmungen	Ivo Morelato	Jährlich
Sekretariat der Kammer und Amt für die Beziehungen zur Öffentlichkeit	Ernennung eines Einzelschiedsrichters	Extern	Verleitung zur Erlassung nicht konformer Akte	Niedrig	Niedrig	Kontrollen	Überwachung durch das Sekretariats	Ivo Morelato	Jährlich
Sekretariat der Kammer und Amt für die Beziehungen zur Öffentlichkeit	Erstellung, Führung und Aktualisierung der Liste der Schiedsrichter	Extern	Verleitung zur Erlassung nicht konformer Akte	Niedrig	Niedrig	Kontrollen	Überwachung durch das Sekretariat	Ivo Morelato	Jährlich

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftrittswahrscheinlichkeit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verantwortlicher	Fälligkeit
Umwelt- und Wettbewerbsschutz	Aufsicht über die Konformität mit der Regelung der folgenden Sektoren: elektrische Produkte, Spielzeuge; persönliche Schutzausrüstung der ersten Kategorie; Generika entsprechend dem Verbrauchergesetz; Etikettierung der Schuhe; Etikettierung der Textilprodukte; Energiekennzeichnung von Haushaltsgeräten; CO2-Emissionen und Einsparung von Kraftstoff der neuen Fahrzeuge	Extern	Verleitung zur Erlassung oder Nicht-Erlassung von konformen Akte	Hoch	Hoch	Verfahren Kontrollen	Die Beaufsichtigung wird durch Stichproben bei den betroffenen Einzelhandelsgeschäften durchgeführt, anschließend von Speziallabors und/oder externe Instituten/Zertifizierungsstellen analysiert; die Ergebnisse der Prüfungen werden in die institutionelle Datenbank eingetragen und an Unioncamere und an das Ministerium für Wirtschaftsentwicklung weitergeleitet, was eine diffuse Kontrolle	Benedetta Bracchetti	Jährlich
Umwelt- und Wettbewerbsschutz	Verwaltung der Produktkontrollen der „made in Italy“ Lieferketten (Weinbau, Öle, etc.)	Extern	Verleitung zur Ausstellung oder Nicht-Ausstellung von Konformitätsbescheinigungen und zur Nicht-Ausgeben von Nicht-Konformität-Erklärung	Mittel	Niedrig	Kontrollen	Überwachung des Amtsdirektors	Benedetta Bracchetti	Jährlich
Rebbau und Weinwirtschaft	Verwaltung der Kontrollstelle	Intern Extern	Ausrichtung der Kontrollen, Fälschung der Ergebnisse	Niedrig	Niedrig	Kontrollen	Stichprobenkontrollen, Überwachung durch den Amtsdirektor	Christof Pichler	Jährlich
Sekretariat der Kammer und Amt für die Beziehungen zur Öffentlichkeit	Veröffentlichung der Sammlung der Gebräuche	Extern	Verleitung zum Einfügen von nicht konforme Daten	Niedrig	Niedrig	Verfahren	Protokollierung der Anträge um Aufnahme in die Handelsgebräuche in die Sammlung der Provinz und Förderung und Überprüfung der Unparteilichkeit der in den technischen Komitee präsenten Mitglieder, wie es das Gesetz vorsieht	Ivo Morelato	Jährlich
Umwelt- und Wettbewerbsschutz	Erstllung und Förderung von Vertragsvorlagen	Intern Extern	Fehlende oder falsche Erstellung	Niedrig	Niedrig	Verfahren	Die Tätigkeit wird von Unioncamere durchgeführt und der Dienst beschränkt sich auf den Verweis der Kunden auf das Link von Unioncamere	Ivo Morelato	Jährlich

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftrittswahrscheinlichkeit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verantwortlicher	Fälligkeit
Umwelt- und Wettbewerbsschutz	Erstellung und Förderung von Eigenregelungen und Verhaltensregelungen	Intern Extern	Fehlende oder falsche Erstellung	Niedrig	Niedrig	Kontrollen	Kontrolle durch den Amtsdirektor	Benedetta Bracchetti	Jährlich
Umwelt- und Wettbewerbsschutz	Prüfung der missbräulichen Klauseln in Verträgen	Extern	Verleitung zur Unterlassung von Prüfungen	Niedrig	Niedrig	Kontrollen	Kontrolle des Amtsdirektors	Benedetta Bracchetti	Jährlich
Umwelt- und Wettbewerbsschutz	Erstellung von Gutachten zu missbräulichen Vertragsklauseln in Verträgen	Extern	Verleitung zur Erlassung nicht konformer Akte	Mittel	Niedrig	Weiterbildung Kontrollen	Interne Schulung des Personals, Kontrolle durch den Amtsdirektor	Benedetta Bracchetti	Jährlich
Berufsbefähigungen, Gastgewerbe und Handel	Gewinnspiele und Prämenziehungen (Anwesenheit des Verantwortlichen für Verbraucherschutz und öffentlicher Glauben)	Extern	Verleitung zur Unterlassung oder Verfälschung von Akten und Verfahren	Mittel	Niedrig	Verfahren	Der Funktionär der Kammer führt die Protokollierung der Zuweisungsphase des Gewinnspiels durch / der Operation, in der er als Bevollmächtigter des Verantwortlichen des öffentlichen Glaubens und des Verbraucherschutzes auftritt; den Akten werden desweiteren die Dokumentation, welche von der Gesetzgebung vorgegeben ist, sowie die Kopie der Siegertitel, beigefügt; die Protokolle, die von den Verantwortlichen der Kammer und des Wettbewerbsveranstalters unterschrieben worden sind, werden an das Ministerium für Wirtschaftsentwicklung geschickt	Georg Tiefenbrunner	Jährlich

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftrittswahrscheinlichkeit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verantwortlicher	Fälligkeit
Verschiedene Ämter	Ausstellung des Zahlungsbefehls und eventuelle Beschlagnahmung von Gütern	Extern	Verleitung zur Unterlassung oder Verfälschung von Akten	Hoch	Mittel	Verfahren Weiterbildung	Die erlassenen Zahlungsbefehle basieren immer auf spezifischen Gesetzesbestimmungen; die Daten werden auch in die Datenbank der Infocamere eingetragen, was die Rückverfolgbarkeit einer jeden Operation erlaubt; die Beschlagnahmungen werden von der Gerichtspolizei durchgeführt, welche den Verstoß festgestellt haben; Schulung des Personals über die Straftaten gegen die öffentliche Verwaltung und die Transparenzbestimmungen	Georg Tiefenbrunner	Jährlich
Verschiedene Ämter	Ausstellung der Archivierungsbescheide und eventuelle Freigabe von Gütern	Extern	Verleitung zur Erlassung ungerechtfertigter Akte	Mittel	Mittel	Verfahren	Die Bescheide werden aufgrund der spezifischen Gesetzesbestimmungen erlassen und sind immer ausführlich begründet; die Freigabe wird von der Gerichtspolizei durchgeführt, welche die Gesetzesübertretung festgestellt hat	Weiterbildung	Jährlich
Buchhaltung, Haushalt und Finanzen	Erstellung der Steuerrollen	Extern	Verleitung zum Unterlassung von Akten	Mittel	Mittel	Verfahren	Der Service ist automatisiert; die Listen, welche die Steuerrollen bilden, werden automatisch in das telematische Programm übertragen, ohne die Möglichkeit, dabei manuell eingreifen zu können	Luca Filippi	Jährlich
Verschiedene Ämter	Verwaltung der Rechtsstreitigkeiten gegen die Feststellung von Verwaltungsübertretungen	Extern	Verleitung zur Unterlassung oder Verfälschung von notwendigen Verfahrensakten	Mittel	Niedrig	Verfahren	Beschreibung des Verfahrensweges für die Bediensteten und Einbindung des Verantwortlichen des Rechtsdienstes	Luca Filippi	Jährlich
Buchhaltung, Haushalt und Finanzen	Verwaltung der Anträge um Entlastung	Extern	Verleitung zur Ausstellung von unzulässigen Akten	Mittel	Niedrig	Verfahren	Das computergestützte Verfahren für die Entlastung erlaubt die Rückverfolgbarkeit der Operationen, welche nur auf Antrag von den Erben eingeleitet werden, da die Verwaltungsstrafen nicht übertragbar sind	Luca Filippi	Jährlich

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftrittswahrscheinlichkeit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verantwortlicher	Fälligkeit
Studien	Studien zu den wichtigsten Wirtschaftphänomenen	Intern Extern	Verfälschung von Daten, fiktive Berichterstattung	Mittel	Niedrig	Verfahren Kontrollen	Internes Validierungsverfahren (Kontrolle der Texte, Kontrollen der Statistiken, Kompatibilität mit anderen Quellen / existierenden Daten) und extern (Beurteilung durch die Öffentlichkeit aufgrund der Veröffentlichung), was eine diffuse Kontrolle garantiert	Georg Lun	Jährlich
Wirtschaftsinformation	Durchführung von statistischen Erhebungen zu den Hauptthemen in der Wirtschaft auf Provinzebene	Intern Extern	Verfälschung von Daten, fiktive Berichterstattung	Mittel	Niedrig	Verfahren Kontrollen	Interne Validierungsverfahren (Kontrolle der Texte, Kontrollen der Statistiken, doppelte separate Ausarbeitung, Kompatibilität mit anderen Quellen / existierenden Daten) und extern (öffentliches Urteil als Folge der Verbreitung)	Georg Lun	Jährlich
Wirtschaftsinformation	Durchführung von Konjunkturerhebungen über die wichtigsten lokalen Wirtschaftssektoren	Intern Extern	Verfälschung von Daten, fiktive Berichterstattung	Mittel	Niedrig	Verfahren Kontrollen	Interne Validierungsverfahren (Kontrolle der Texte, Kontrollen der Statistiken, doppelte separate Ausarbeitung, Kompatibilität mit anderen Quellen / existierenden Daten) und extern (öffentliches Urteil als Folge der Verbreitung), was eine diffuse Kontrolle garantiert	Georg Lun	Jährlich
Informatik und Rechenzentrum	Statistische Erhebungen für andere Auftraggeber	Intern Extern	Verfälschung von Daten, fiktive Berichterstattung	Mittel	Niedrig	Verfahren Kontrollen	Internes Validierungsverfahren (Kontrolle der Texte, Kontrollen der Statistiken, Kompatibilität mit anderen Quellen / existierenden Daten) und extern (Beurteilung des Auftraggebers), was eine diffuse Kontrolle garantiert	Georg Lun	Jährlich
Informatik und Rechenzentrum	Verwaltung der wirtschafts-statistischen Datenbanken (ISTAT, Unioncamere)	Intern Extern	Verfälschung von Daten, fiktive Meldung	Mittel	Niedrig	Verfahren	Befolgung der geltenden Bestimmungen über die Privacy und die statistischen Daten	Georg Lun	Jährlich

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftrittswahrscheinlichkeit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verantwortlicher	Fälligkeit
Studien	Regelmäßige und monografische Veröffentlichungen	Intern Extern	Verfälschung von Daten, fiktive Informationen	Mittel	Niedrig	Verfahren Weiterbildung	Internes Validierungsverfahren (Kontrolle der Texte, Kontrollen der Statistiken, Kompatibilität mit anderen Quellen / existierenden Daten) und extern (öffentliches Urteil als Folge der Verbreitung); Schulung des Personals über. Vergehen gegen die öffentliche Verwaltung und die Transparenzbestimmungen	Georg Lun	Jährlich
WIFI - Weiterbildung und Personalentwicklung	Organisation der Ausbildungsaktivitäten für die notwendigen Befähigungen zur Berufsausübung (z.B. Kurse für Agenten und Vertreter, Kurse für Makler, usw.)	---	Kein Risiko	---	---	---	---	---	---
WIFI - Weiterbildung und Personalentwicklung	Aktivierung von spezifischen Weiterbildungsprogrammen (beinhaltet Seminare, Tagungen zur Einführung der Unternehmenskultur)	---	Kein Risiko	---	---	---	---	---	---
WIFI - Weiterbildung und Personalentwicklung	Weiterbildung und Forschung als Antwort auf die lokalen Bedürfnisse (Universität, Weiterbildungsinstitute Oberschulen und Technische Oberschulen und Berufsschulen)	---	Kein Risiko	---	---	---	---	---	---

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftrittswahrscheinlichkeit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verantwortlicher	Fälligkeit
Wirtschaftspolitik	Arbeitsorientierung (auch mittels spezifischer Initiativen zur Zusammenarbeit von Schule und Wirtschaft)	⋮	Kein Risiko	⋮	⋮	⋮	---	⋮	⋮
Innovation und Unternehmensentwicklung	Untersützung von Förderinitiativen (Entstehung von Gründerzentren, Initiativen für die Unternehmensgründung)	⋮	Kein Risiko	⋮	⋮	⋮	---	⋮	⋮
Innovation und Unternehmensentwicklung	Entwicklung des Unternehmertums für Frauen, Jungunternehmer, Ausländer, etc. (einschließlich der Teilnahme an Komitees und runden Tischen)	⋮	Kein Risiko	⋮	⋮	⋮	---	⋮	⋮
Innovation und Unternehmensentwicklung	Förderung der Entwicklungsmodelle (Unternehmensnetzwerke, Green Economy, Blue Economy, CSR, usw..)	⋮	Kein Risiko	⋮	⋮	⋮	---	⋮	⋮
Innovation und Unternehmensentwicklung	Projektunterstützung	⋮	Kein Risiko	⋮	⋮	⋮	---	⋮	⋮
Innovation und Unternehmensentwicklung	Unterstützung an den Technologietransfer	⋮	Kein Risiko	⋮	⋮	⋮	---	⋮	⋮

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftrittswahrscheinlichkeit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verantwortlicher	Fälligkeit
Außenhandel	Technische Assistenz, Weiterbildung und Beratung für Unternehmen im Bereich der Internationalisierung	---	Kein Risiko	---	---	---	---	---	---
Außenhandel	Planung, Durchführung / Teilnahme an den Delegationsreisen, Messen und Veranstaltungen im Ausland (outgoing)	Intern Extern	Nicht zustehene Unterstützung	Niedrig	Niedrig	Kontrollen	Kontrolle durch Leitung der EOS	Hansjörg Prast	Jährlich
Außenhandel	Planung, Durchführung / Teilnahme an den <i>Incoming</i> -Initiativen	Intern Extern	Nicht zustehende Unterstützung	Niedrig	Niedrig	Kontrollen	Kontrolle durch Leitung der EOS	Hansjörg Prast	Jährlich
Innovation und Unternehmensentwicklung	Unterstützung bei Zugang zu Krediten mittels Konsortien	Extern	Verleitung zur Durchführung von nicht verfahrenskonforme Handlungen	Mittel	Niedrig	Verfahren Kontrollen	Verbreitete Kontrollen durch die Genehmigung durch das Kollegialorgan und der damit verbundenen erklärenden und begründenden Offenlegungspflichten	Alfred Aberer	Jährlich
Innovation und Unternehmensentwicklung	Initiativen als Reaktion auf die Liquiditätserfordernisse der Unternehmen	Extern	Verleitung zur Durchführung von nicht verfahrenskonformen Handlungen	Mittel	Niedrig	Verfahren Kontrollen	Verbreitete Kontrollen durch die Genehmigung des Kollegialorgans und der damit verbundenen erklärenden und begründenden Offenlegungspflichten	Alfred Aberer	Jährlich
Absatzförderung	Planung und Durchführung von Werbeaktivitäten und Marketinginitiativen für lokales Marketing	Extern	Verleitung zur Durchführung von nicht konformen Tätigkeiten im Verlauf der Umsetzung	Mittel	Niedrig	Verfahren	Die Planung erfolgt durch die Umsetzung des Veranstaltungskalenders, der zweimal im Jahr umgesetzt wird, entsprechend wieviel im Voraus festgelegt wurde im Verlauf der Finanzierung des Tätigkeitenprogramms	Hansjörg Prast	Jährlich

Aktivität		Risiko				Aktionsplan			
Amtsbereich	Aktivität	Risikotyp	Beschreibung des Risikos	Auswirkung	Auftritts- wahrscheinlich- keit	Reaktion	Beschreibung der Aktion	Verant- wortlicher	Fälligkeit
Nicht vorhandene Tätigkeit	Standortförderung im Hinblick auf potentielle Investoren und Assistenz bei der Unternehmensansiedlung	::	Kein Risiko	::	::	::	---	::	::
Nicht vorhandene Tätigkeit	Tätigkeiten der Wertsteigerung der Produkte und der Lieferketten und der Unterstützung bei der Qualitätszertifizierung für Produkte/Lieferketten	::	Kein Risiko	::	::	::	---	::	::
Nicht vorhandene Tätigkeit	Infrastruktur: Koordinierung mit den Institutionellen Aktionen	::	Kein Risiko	::	::	::	---	::	::

INDICE E STRUTTURA DEL PIANO

PREMESSA	pagina 62
1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	pagina 63
2. RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	pagina 63
3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO	pagina 66
3.1. Obiettivi strategici e collegamenti con il piano della prestazione organizzativa	pagina 66
3.2. Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del piano	pagina 66
3.3. Il coinvolgimento degli stakeholder	pagina 67
3.4. Modalità di adozione del programma	pagina 67
4. REGISTRO DEL RISCHIO E PIANO D'AZIONE	pagina 67
5. ATTIVITÀ FUNZIONALI ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	pagina 69
6. ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER	pagina 70
6.1. Strategia di ascolto degli stakeholder	pagina 70
6.2. Gestione dei reclami	pagina 71
7. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO	pagina 71
7.1. Descrizione del monitoraggio effettuato da soggetti interni all'amministrazione	pagina 71
7.2. Descrizione dell'audit dell'Organismo indipendente di valutazione e verifica	pagina 72
8. ALLEGATO A – REGISTRO DEI RISCHI E PIANO D'AZIONE	pagina 73

PREMESSA

Con la legge 6 novembre 2012, n.190, sono state introdotte nell'ordinamento italiano nuove misure per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nelle pubbliche amministrazioni. L'art. 1 della suddetta legge ha introdotto nell'ordinamento la nuova nozione di "rischio", intesa come possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi.

Per fornire una definizione di "corruzione" funzionale alla comprensione del presente piano, si riporta la sua nozione così come individuata dalla circolare n. 1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013, pagina 3:

"il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite."

Con la definizione ed attuazione del presente piano la Camera di commercio intende:

- a) assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti il proprio Ente ed i suoi agenti;
- b) consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica;
- c) garantire una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso il "miglioramento continuo" nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi ai clienti.

La Camera di commercio è dotata di autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa e finanziaria, ed esplica attività di osservazione, regolazione e promozione del mercato ai fini dello sviluppo del sistema delle imprese della provincia di Bolzano.

L'obiettivo relativo alla creazione di un piano triennale per contrastare i fenomeni corruttivi non viene perseguito per mero obbligo derivante dalla legge, ma per il valore aggiunto che apporta il piano stesso alle modalità operative seguite negli impegni giornalieri camerali.

Il piano è aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) e dall'Unioncamere. Il piano va altresì aggiornato ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'amministrazione.

Il Registro del rischio è stato redatto seguendo le linee guida fornite alle Camere di commercio da Unioncamere con per tener conto degli studi svolti a livello nazionale relativi alla probabilità e al possibile impatto sulle diverse ripartizioni camerali derivanti da fenomeni corruttivi.

Gli schemi adottati a livello nazionale sono stati adattati alle esigenze locali tenendo conto delle peculiarità degli uffici e delle ripartizioni della Camera di commercio di Bolzano rispetto ad altre realtà camerali osservate da Unioncamere.

Si precisa, infine, che per le amministrazioni regionali e locali e gli enti sottoposti al loro controllo, come la Camera di commercio di Bolzano, gli adempimenti e i relativi termini previsti per la legge anticorruzione sono definiti attraverso le intese in sede Conferenza Unificata. In data 24 luglio 2013 è stata raggiunta l'Intesa in sede di Conferenza unificata Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione della legge 6 novembre 2012, n.190.

GLI OBBLIGHI INDIVIDUATI DALLA LEGGE 190/2012

OBBLIGHI	RIFERIMENTO NORMATIVO
----------	-----------------------

Dati da trasmettere al Dipartimento per la funzione pubblica

piano triennale di prevenzione della corruzione	art. 1, comma 5, lettera a)
Nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione	art. 1, comma 7

Esigenze cui deve rispondere l'informativa anticorruzione

Individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione	art. 1, comma 9, lettera a)
Prevedere, per tali attività, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione	art. 1, comma 9, lettera b)
Prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile, in particolare sulle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione	art. 1, comma 9, lettera c),
Monitorare i rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano dei contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.	art. 1, comma 9, lettera e)

Compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione

Verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, e proposte di modifica	art. 1, comma 10, lettera a)
Verifica della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione	art. 1, comma 10, lettera b)

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

La Camera di commercio è un ente autonomo di diritto pubblico, il cui ordinamento è regolato secondo lo Statuto di autonomia da leggi regionali. Tra i compiti della Camera di commercio di Bolzano rientrano la rappresentanza unitaria dell'economia nell'interesse delle imprese altoatesine, la consulenza ai responsabili dell'amministrazione pubblica, la ricerca economica, la promozione dello sviluppo economico, l'offerta di servizi di carattere economico per le imprese locali e diversi compiti istituzionali.

L'accento è posto sull'autonomia: l'economia decide autonomamente la composizione degli organi camerali e tramite questi il proprio programma di attività.

Un compito importante della Camera di commercio di Bolzano è la promozione dello sviluppo economico. Quest'attività è orientata alle esigenze delle imprese altoatesine e comprende la formazione, lo sviluppo d'impresa, la creazione e successione d'impresa, l'innovazione e la cooperazione d'impresa, l'internazionalizzazione e la promozione delle vendite, la Camera arbitrale e il Servizio di mediazione (conciliazione).

Altri importanti ambiti di attività della Camera di Commercio sono quelli della ricerca economica e della politica economica. Attraverso l'analisi di dati oggettivi vengono elaborati studi e valutazioni sull'economia che fungono da base obiettiva per il dibattito in materia di politica economica e per le conseguenti decisioni. L'informazione su temi economici, costante e orientata all'opinione pubblica e alle imprese, contribuisce ad una migliore comprensione dei processi economici.

La Camera di commercio di Bolzano ha però anche compiti istituzionali. Essi comprendono la gestione del Registro delle imprese e degli Albi professionali, la registrazione di brevetti e marchi, il Tutela dell'ambiente e della concorrenza, l'adempimento di prescrizioni ambientali nonché il rilascio di documenti per il commercio con l'estero. L'obiettivo della Camera di commercio è svolgere questi compiti istituzionali in modo efficiente e poco burocratico.

La Camera di commercio svolge funzioni di rappresentanza unitaria delle categorie economiche in essa operanti, assume iniziative intese a promuovere e stimolare le attività, esercitate anche in forma cooperativa, nel campo della produzione di beni e di servizi, della distribuzione e del consumo e collabora alla soluzione di problemi particolari o comuni alle varie categorie, in armonia con l'azione programmatica e con le competenze dello Stato, della Regione e della Provincia Autonoma di Bolzano.

La Camera di commercio esercita le attribuzioni disciplinate dalle leggi e dai regolamenti, quelle ad essa delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia Autonoma, nonché quelle ad essa comunque demandate. Alle funzioni delegate deve corrispondere l'attribuzione di adeguati mezzi finanziari da parte delle amministrazioni deleganti.

La Camera di commercio esercita, nei limiti stabiliti dalla legge, anche con l'istituzione di osservatori, le funzioni di raccolta, comunicazione e diffusione delle informazioni sulle economie locali, sui mercati e sul sistema generale delle imprese, utilizzando a tali fini i dati comunicati dalle imprese e da altre pubbliche amministrazioni in relazione allo svolgimento delle proprie funzioni amministrative.

Ai fini indicati nei precedenti commi, la Camera di commercio esegue i servizi previsti dalla legge regionale 09.08.1982, n. 7 e successive modificazioni e da altre norme. Ciò vale in particolare anche per le funzioni di regolazione del mercato. Essa cura, inoltre, la raccolta e la diffusione degli usi e delle consuetudini.

La Camera di commercio ispira la propria azione ai principi della massima semplificazione delle procedure. In accordo con le associazioni economiche provinciali e con gli altri enti del territorio, la Camera di commercio esercita funzioni di monitoraggio e di stimolo affinché il carico amministrativo ed il relativo onere per le imprese, nei rapporti con l'amministrazione pubblica, venga limitato all'essenziale. La Camera di commercio promuove processi di delegificazione e di snellimento normativo.

La Camera di commercio ispira la propria azione al principio di sussidiarietà, al fine di attivare sinergie e collaborazioni con le istituzioni pubbliche di livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario e

di instaurare un efficace rapporto tra le attività dell'Ente e l'espressione delle associazioni, del sistema delle imprese e del mercato.

La Camera di commercio svolge le funzioni di supporto e di promozione degli interessi generali delle imprese operanti nell'ambito della propria circoscrizione territoriale, non attribuite allo Stato, alla Regione ed alla Provincia autonoma. Con gli Enti territoriali della provincia la Camera di commercio instaura rapporti di cooperazione ispirati al criterio della complementarità dell'azione.

STATUTO E REGOLAMENTI

http://www.camcom.bz.it/it-IT/ABOUTUS/lo_statuto.html

DESCRIZIONE DELLE SEDI

Sede principale: Bolzano - Via Alto Adige 60

Sedi decentrate: Merano - Piazza della Rena, 9/B (39012)
Bressanone - Via Daney, 2 (39042)
Brunico - Piazza Duomo, 12 (39031)
Silandro - Via Dante, 4/E (39028)

ASSETTO ISTITUZIONALE

Presidente

Ha funzioni di rappresentanza legale e sostanziale della Camera, dura in carica cinque anni e può essere rieletto (dal Consiglio).

- rappresenta la Camera verso l'esterno
- convoca e presiede il Consiglio e la Giunta

Consiglio

Organo collegiale dell'ente composto da 48 consiglieri, in carica 5 anni, determina l'indirizzo generale della Camera di commercio, ne controlla l'attuazione, adotta gli atti fondamentali attribuiti dalla legge e dallo statuto alla sua competenza:

- elegge il Presidente e la Giunta
- approva lo statuto
- delibera la costituzione di aziende speciali e di sedi decentrate
- approva i provvedimenti per realizzare i programmi del Consiglio
- determina gli indirizzi generali e il programma pluriennale
- approva relazione previsionale, preventivo annuale e bilancio di esercizio

Giunta

Organo esecutivo della Camera di commercio, composto da dodici membri eletti dal Consiglio, gestisce le risorse camerali e attua gli indirizzi programmatici fissati dal Consiglio:

- predispone il preventivo ed il bilancio da sottoporre all'approvazione del Consiglio
- definisce le priorità, gli obiettivi e i programmi specifici da attuare destinando le relative risorse
- verifica il raggiungimento degli obiettivi dell'attività

- esercita tutte le attività non espressamente riservate al Consiglio

Revisori dei Conti

- Organo di controllo della Camera di commercio

2. RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Con deliberazione dd. 22.07.2013, n. 104 il Segretario generale **Dr. Alfred Aberer** è stato nominato, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della legge 06.11.2012, **responsabile della prevenzione della corruzione**. La scelta è ricaduta sul Segretario generale in quanto, da una parte le dimensioni contenute della Camera di commercio di Bolzano l'hanno resa una scelta obbligata, e dall'altra perché il Segretario generale è il soggetto che può svolgere tale compito in modo più efficace e imparziale del dirigente della ripartizione Servizi amministrativi, più coinvolto nelle attività di rischio dell'Ente. Il Segretario generale svolge anche il ruolo di **responsabile della trasparenza**, ai sensi dell'art. 43 del decreto legislativo n. 33/2013.

3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

Il presente piano è stato redatto a partire dagli obblighi di legge aventi una tempistica definita.

L'Ente ha attuato a partire dal 2013 un'attenta valutazione dei rischi di corruzione derivanti dall'esercizio della propria attività istituzionale e dai processi di supporto ad essa collegati.

Per le aree a più alta sensibilità verranno effettuati gli interventi di contenimento del rischio, scegliendo, anche fra quelli indicati dalla stessa normativa, quelli più idonei ad una sua mitigazione.

Nel 2014 sono pianificati, in particolare:

- interventi di mitigazione sulle aree ad elevata probabilità ed impatto individuate;
- interventi di monitoraggio (internal audit) su tutte le aree per validare le misurazioni del rischio effettuate e verificare la validità delle azioni di mitigazione poste in essere;
- aggiornamento del piano per la trasmissione annuale successiva.

3.1. Obiettivi strategici e collegamenti con il piano della prestazione organizzativa

Il ciclo di gestione della prestazione opera in stretta connessione con il tema della trasparenza, poiché rende conoscibile all'utente le attività e i procedimenti interni all'amministrazione. Per meglio promuovere, inoltre, la cultura della trasparenza e della legalità, all'interno del piano della prestazione organizzativa vi si includerà un obiettivo strategico che consideri tali aspetti.

3.2. Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del piano

L'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione è di competenza della Giunta camerale. Il piano dovrà essere valutato anche dall'Organismo indipendente di valutazione e verifica.

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo (Giunta) Responsabile anticorruzione (Segretario generale) Organismo indipendente di valutazione e verifica
	Individuazione dei contenuti del piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo (Giunta) Segretario generale Tutte le Strutture/uffici dell'amministrazione
	Redazione	Responsabile anticorruzione
Adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione	---	Organo di indirizzo politico – amministrativo (Giunta)
Attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture/uffici indicati nel piano triennale
	Controllo dell'attuazione del piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile della prevenzione anticorruzione
Monitoraggio e audit del piano triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione	Soggetto/i indicati nel piano triennale
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità; attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	Organismo indipendente di valutazione e verifica

3.3. Il coinvolgimento degli stakeholder

Il coinvolgimento degli stakeholder avviene, attraverso i propri rappresentanti nominati negli organi d'indirizzo politico amministrativo della Camera, contestualmente all'approvazione del piano e al relativo aggiornamento.

3.4. Modalità di adozione del programma

Il piano triennale di prevenzione della corruzione e i suoi aggiornamenti annuali saranno approvati, entro il 31 gennaio di ogni anno.

4. REGISTRO DEL RISCHIO E PIANO D'AZIONE

Nell'allegato A del presente documento sono illustrati i dati relativi al **registro del rischio** della Camera di commercio di Bolzano, nel quale vengono indicati, a fronte degli obiettivi operativi e delle attività specifiche di ciascuna struttura, le caratteristiche dei rischi identificati e le azioni pianificate per farvi fronte. Della tenuta e dell'aggiornamento del Registro è responsabile il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Nel dettaglio, il processo di risk management si articola in 5 fasi:

- identificazione degli obiettivi (analisi dell'assetto organizzativo - punto 1 del piano)
- identificazione e valutazione dei rischi
- individuazione della risposta al rischio

- definizione del piano d'azione per la risposta al rischio
- follow-up del piano d'azione.

L'identificazione dei rischi trae origine dall'analisi di tutti gli eventi (verificatisi effettivamente o solo ipotizzati) che possono essere correlati al rischio di corruzione.

Ogni rischio è stato suddiviso per tipologia (interno/esterno), per l'impatto (alto, medio, basso) che questo avrebbe nel caso si verificasse, nonché la probabilità (alta, media, bassa) che lo stesso si verifichi. Di seguito si riportano dunque delle descrizioni delle suddette classificazioni.

TIPO DI RISCHIO (INTERNO/ESTERNO)

Una prima suddivisione è quella tra rischi esterni ed interni, a seconda che essi possano o meno avere origine nella stessa Camera.

Si definiscono, quindi, rischi esterni quelli relativi al contesto esterno alla Camera. Sono esterni, pertanto, i rischi legati a:

- macro ambiente, ossia contesto geo-politico, economico, sociale o dell'ambiente naturale in cui si svolge l'attività della Camera;
- decisioni politiche e priorità definite al di fuori della Camera (es. bilancio pubblico);
- scelte e/o performance dei partner esterni con i quali la Camera entra a vario titolo in relazione per lo svolgimento delle proprie attività (associazioni di categoria, società partecipate, fornitori, consulenti, ecc.)

Si definiscono invece rischi interni quelli originati da:

- processi di programmazione e pianificazione;
- struttura organizzativa e personale;
- aspetti giuridico/formali;
- canali/flussi di comunicazione ed informazione.

IMPATTO DEL RISCHIO (ALTO, MEDIO, BASSO)

Una seconda suddivisione rilevante è relativa all'impatto che un determinato rischio avrebbe sull'attività dell'Ente nel caso si verificasse.

L'impatto è stato diviso in:

- **Alto:** mancato raggiungimento di obiettivi chiave, con conseguenze negative sulla credibilità dell'organizzazione;
- **Medio:** seri ritardi e/o mancato raggiungimento di obiettivi operativi prefissati, con conseguente riduzione dell'efficacia dell'azione amministrativa e/o aumento dei costi;
- **Basso:** tollerabile ritardo nel raggiungimento di obiettivi operativi, comportante una lieve riduzione dell'efficacia delle azioni o modesti incrementi dei costi.

Le attività considerabili "ad alto rischio potenziale" e di "grosso impatto" sono le seguenti:

- approvvigionamento e gestione dei beni
- gestione liquidità
- gestione sostegni alle imprese

- affidamento consulenze, incarichi e mandati
- acquisizione risorse umane
- protocollo e gestione documentazione
- gestione ruoli esattoriali/sanzioni amministrative
- gestione delle partecipazioni strategiche
- rilascio visti e certificazioni
- attività di sorveglianza e vigilanza (p.e. in materia di metrologia legale).

PROBABILITÀ (ALTA, MEDIA, BASSA)

La terza suddivisione è stata svolta prendendo in considerazione la probabilità che il rischio corruttivo in esame si verifichi, valutando la frequenza stimata di svolgimento del processo cui il rischio è connesso.

Alla luce delle suddette classificazioni può definirsi "*critico*" un rischio qualora questo, una volta verificatosi, abbia come conseguenza uno dei seguenti aspetti (o più d'uno): pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi strategici, determini violazioni di legge, comporti perdite finanziarie, metta a rischio il personale, comporti un danno di reputazione all'Ente o si incardini in un processo frequentemente svolto. Fanno parte di tale categoria tutti quei procedimenti individuati dalla legge 190/2012 e riconducibili a:

- autorizzazione e concessione;
- scelta del contraente nell'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale.

5. ATTIVITÀ FUNZIONALI ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La legge 190/2012 prevede strumenti e attività volti a prevenire ed evitare il presentarsi di situazioni potenzialmente corruttive. Gli aspetti più significativi presi in considerazione e da introdurre sono:

- l'**adozione**, in accordo con le necessità della struttura e nei limiti del possibile, di sistemi di rotazione dei dirigenti e dei dipendenti che occupano posizioni in aree a rischio. L'obiettivo è di evitare il formarsi di posizioni di "privilegio", in cui è uno stesso dirigente o funzionario a occuparsi per periodi prolungati degli stessi procedimenti e sempre a contatto con i medesimi utenti;
- adeguata informazione e formazione del personale sui potenziali pericoli nello svolgimento di attività a rischio corruzione;
- adozione di un sistema che permetta al singolo dipendente venuto a conoscenza di condotte illecite di denunciare il fatto anonimamente e senza incorrere in alcun tipo di sanzione penale o disciplinare.
- l'**adozione del Codice** di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, in seguito a momenti d'informazione riservati al personale, la conseguente disposizione di misure sanzionatorie nel caso di una violazione dei principi di suddetto codice (Regione Trentino-Alto Adige);
- la verifica che il ruolo ricoperto dal dipendente non comporti alcuna incompatibilità, di diritto e di fatto, con il buon andamento dell'ente e che non crei situazione di conflitto che pregiudichino l'esercizio imparziale della funzione;
- il ricambio periodico dei componenti delle Commissioni di gara per appalti e delle Commissioni esaminatrici per le procedure di reclutamento del personale;

- l'impossibilità di cumulare impieghi e controllo dell'incompatibilità dei propri dipendenti;
- l'impossibilità di svolgere incarichi retribuiti non preventivamente autorizzati dall'amministrazione;
- la sottoscrizione da parte dei componenti delle Commissioni di gara per appalti e delle Commissioni esaminatrici delle procedure di reclutamento di personale di un'autodichiarazione nella quale, ai sensi dell'art.1, comma 46 della legge 190/2012, gli stessi dichiarano di non aver subito condanne *"per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II libro secondo del codice penale"*.

Sono inoltre da adottarsi ulteriori strumenti o azioni per ridurre la probabilità che si presentino rischi legati a fenomeni corruttivi. Le misure in questione sono esposte nel registro del rischio e sono riconducibili ai seguenti ambiti:

- **Formazione:** attività formative sui temi dell'etica, della legalità, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, nonché delle disposizioni in materia di responsabilità amministrativa, civile e penale;
- **Procedure:** implementazione di specifiche procedure volte alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo;
- **Controlli:** da effettuare sia in via preventiva sulla legittimità delle procedure, che ex post come controlli sull'attività svolta.

Infine è di primaria importanza che i dati d'interesse per i cittadini e gli stakeholder siano resi accessibili, motivo per cui questi saranno pubblicati sul sito dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente". Da notare come la pubblicazione dei dati sensibili e riferiti alle attività a rischio sia già di per sé una misura per la prevenzione della corruzione, in quanto consente agli utenti il controllo dell'attività amministrativa e la valutazione dell'integrità e dell'onestà dell'azione amministrativa.

A tal fine l'art. 3 della legge regionale 2 maggio 2013, n. 3 stabilisce che la Regione Trentino-Alto Adige e dunque anche la Camera di commercio di Bolzano, in relazione alla peculiarità del loro ordinamento, adeguino la propria legislazione agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, come individuato dalla legge 6 novembre 2012, n. 190.

6. ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER

6.1. Strategia di ascolto degli stakeholder

La Camera di commercio di Bolzano raccoglie feedback dagli stakeholder sul livello di efficacia delle azioni di prevenzione e contrasto della corruzione, consentendo agli utenti di esprimere il proprio giudizio su tutti i servizi camerale e sulla loro presentazione attraverso il sito internet e raccoglie gli eventuali reclami e suggerimenti sulla qualità delle informazioni pubblicate o su ritardi o inadempienze riscontrate.

Si evidenziano i seguenti strumenti utilizzati dalla Camera di commercio di Bolzano:

Strumenti online:

- Sul sito della Camera di commercio di Bolzano è stato pubblicato il cosiddetto "box economia" che permette a tutti gli stakeholder di inviare al personale / alla dirigenza della Camera suggerimenti, proposte e idee che vengono poi valutate dal diretto responsabile.
- Misurazione indice di gradimento delle singole pagine web
- Saranno predisposti modelli aggiuntivi per reclami e suggerimenti.

Strumenti offline:

- questionari, feedback raccolti agli sportelli
- contatto costante con i principali stakeholder assicurato dalla presenza negli Organi Camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche oltre che delle Organizzazioni sindacali e dei Consumatori,
- attività di ascolto durante eventi/incontri/seminari organizzati dall'Ente, tramite la somministrazione ed elaborazione di questionari;

6.2. Gestione dei reclami

I reclami in materia di lotta alla corruzione pervenuti agli uffici attraverso posta elettronica certificata, e-mail, fax o lettera autografa, vengono protocollati e inoltrati al Segretario generale che ordina l'istruzione delle istanze e provvede con decisione entro 30 giorni.

7. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

7.1. Descrizione del monitoraggio effettuato da soggetti interni all'amministrazione

Il monitoraggio interno sull'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione è svolto secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità del monitoraggio è assegnata al Segretario generale, responsabile della individuazione dei contenuti del piano, nonché del controllo del procedimento in elaborazione, attuazione ed aggiornamento del piano triennale, coadiuvato dalla Segreteria camerale e dagli uffici dell'amministrazione interna;
- la periodicità del monitoraggio è annuale, sulla base di report che vengono predisposti dai dirigenti di area.

I criteri sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione del piano sono:

- rispetto delle scadenze previste dal piano,
- raggiungimento dei target previsti dal piano,
- valutazioni di gradimento derivanti dal coinvolgimento degli stakeholder.

Con cadenza annuale viene pubblicato nella sezione web dedicata un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del piano, in cui sono indicati gli scostamenti da quanto è previsto e le relative motivazioni nonché eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi,

I report annuali sono inviati tempestivamente agli Organi e all'Organismo indipendente di valutazione e verifica per le attività di verifica, ed eventualmente, per segnalare inadempimenti che danno luogo a responsabilità dirigenziale.

7.2. Descrizione dell'audit dell'Organismo indipendente di valutazione e verifica

Contestualmente alla relazione sulla prestazione organizzativa l'Organismo indipendente di valutazione e verifica, a seguito di specifiche verifiche, redige una descrizione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza per le aree/processi a rischio corruzione sui quali si è intervenuti nell'annualità di riferimento. Ha inoltre compiti di monitoraggio relativamente al funzionamento e l'applicazione del sistema di trasparenza e integrità.

8. ALLEGATO A – REGISTRO DEI RISCHI E PIANO D'AZIONE

Attività		Rischi				Piani d'azione			
Ufficio organo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza
Tutti gli uffici	Gestione adempimenti in materia di trasparenza ed integrità	Interno	Induzione ad omettere pubblicazioni dovute	Medio	Media	Controlli/OIV	Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la Pubblica amministrazione e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro	Alfred Aberer	Annuale
Amministrazione del personale	Sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni organizzative	Interno	Induzione ad alterare indicatori e obiettivi per modificare esito valutazione e incentivo	Medio	Bassa	Controlli/OIV	Controlli sui valori immessi da parte del validatore con tracciabilità delle operazioni sull'applicativo informatico	Luca Filippi	Annuale
Contabilità, bilancio e finanze	Programma pluriennale	Esterno Interno	Componenti che perseguono interessi della propria organizzazione	Basso	Bassa	Controlli	Controllo diffuso tramite approvazione da parte di organo collegiale e connessi obblighi di pubblicità	Luca Filippi Alfred Aberer	Annuale
Amministrazione del personale	Elaborazione piano della prestazione organizzativa	Interno	Componenti che perseguono interessi della propria organizzazione	Basso	Bassa	Controlli	Controllo diffuso tramite approvazione da parte di organo collegiale e connessi obblighi di pubblicità	Luca Filippi	Annuale
Contabilità, bilancio e finanze	Redazione Relazione Previsionale Programmatica	Esterno Interno	Componenti che perseguono interessi della propria organizzazione	Basso	Bassa	Controlli	Controllo diffuso tramite approvazione da parte di organo collegiale e connessi obblighi di pubblicità	Luca Filippi	Annuale
Contabilità, bilancio e finanze	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	Controlli Procedure	Procedura informatizzata di elaborazione del Preventivo economico; controllo diffuso tramite la predisposizione del documento con meccanismo budget a zero; elaborazione schede di programmazione per controllo incrociato	Luca Filippi Alfred Aberer	Annuale

Attività		Rischi				Piani d'azione			
Ufficio organo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza
Contabilità, bilancio e finanze	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	Controlli	Controllo diffuso tramite ricorso all'approvazione da parte di organo collegiale e connessi obblighi di pubblicità	Luca Filippi Alfred Aberer	Annuale
Gruppo di lavoro Controllo di gestione	Misurazioni indicatori	Interno	Induzione ad alterare le misurazioni per favorire posizioni particolari	Basso	Bassa	Controlli	Controlli sui valori immessi da parte del validatore con tracciabilità delle operazioni sull'applicativo informatico	Luca Filippi	Annuale
Contabilità, bilancio e finanze	Controllo di gestione (reportistica a supporto del Segretario generale, dei dirigenti, degli Organi)	Interno	Induzione ad alterare le informazioni per agevolare o coprire inefficienze di determinate strutture rispetto ad altre	Medio	Bassa	Controlli	Controlli incrociati con altri uffici e obblighi di trasparenza	Alfred Aberer	Annuale
Attività non prevista	Controllo strategico (reportistica)	Interno	---	---	---	---	---	---	---
Amministrazione del personale	Predisposizione e validazione della relazione sulla prestazione organizzativa	Interno	Induzione ad alterare dati e informazioni per favorire posizioni particolari	Basso	Bassa	Controlli/OIV	Controlli sui valori immessi da parte del validatore con tracciabilità delle operazioni sull'applicativo informatico	Luca Filippi Alfred Aberer	Annuale
Contabilità, bilancio e finanze	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	Procedure Controlli	Procedure informatizzate di aggiornamento del budget economico; controllo incrociato fra più uffici dell'aggiornamento delle schede di programmazione	Luca Filippi	Annuale

Attività		Rischi				Piani d'azione			
Ufficio organo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza
Contabilità, bilancio e finanze	Redazione relazione sulla gestione del bilancio di esercizio	Interno	Induzione ad omettere o alterare comunicazioni dovute	Basso	Bassa	Controlli Procedure	Verifiche interne da parte del Controllo di Gestione e verifiche dei Revisori dei Conti; procedura informatizzata a disposizione di direttori e dirigenti per verificare l'andamento di proventi e oneri	Luca Filippi	Annuale
Segreteria camerale e Ufficio per le relazioni con il pubblico	Progetti di riorganizzazione per la semplificazione e l'efficacia/efficienza dei servizi	Interno	Induzione a favorire determinate strutture rispetto ad altre	Basso	Bassa	Controlli Formazione	Controlli incrociati con altri uffici e formazione del personale in materia di reati contro la Pubblica amministrazione	Alfred Aberer	Annuale
Tutela dell'ambiente e della concorrenza	Gestione ufficio ambiente	Interno	Induzione ad emettere false certificazioni o asseverazioni	Basso	Bassa	Controlli	Controllo ViceSegretario generale	Luca Filippi	Annuale
Segreteria camerale e Ufficio per le relazioni con il pubblico	Rinnovo organi	Interno Esterno	Induzione ad alterare dati e elenchi e loro verifiche e a rivelare informazioni riservate	Medio	Bassa	Procedure	Formalizzazione della procedura di rinnovo degli organi con individuazione degli adempimenti a garanzia	Alfred Aberer	Annuale
Segreteria camerale e Ufficio per le relazioni con il pubblico	Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti	Interno	Induzione ad alterare dispositivi o a influenzare la volontà degli organi	Basso	Bassa	Procedure	Implementazione dell'iter digitale dei controlli sui provvedimenti con rilevazione automatica degli autori delle modifiche ai provvedimenti	Segretario generale	Annuale
Amministrazione del personale	Gestione dell'OIV	Interno Esterno	Induzione ad alterare valutazioni o atti di competenza	Basso	Bassa	Controlli	Controllo ViceSegretario generale	Luca Filippi	Annuale

Attività		Rischi				Piani d'azione			
Ufficio organo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza
Segreteria camerale e Ufficio per le relazioni con il pubblico	Gestione dei contatti con le associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio	Interno	Induzione a diffondere informazioni riservate	Medio	Bassa	Formazione	Formazione del personale in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e obblighi di trasparenza	Alfred Aberer	Annuale
Segreteria camerale e Ufficio per le relazioni con il pubblico	Gestione degli adempimenti previsti dal D. lgs. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali	Interno	Induzione a diffondere informazioni riservate	Medio	Media	Controlli Procedure	Monitoraggio annuale dei trattamenti dei dati consentiti e delle relative modalità di protezione; supporto agli uffici per le problematiche connesse alla normativa sulla privacy	Ivo Morelato	Annuale
Segreteria camerale e Ufficio per le relazioni con il pubblico	Gestione della Segreteria dell'Unione Regionale delle CCIAA di Trento e Bolzano nei periodi di competenza della Presidenza dell'Unione presso la CCIAA di Bolzano	Interno	Induzione ad omettere atti dovuti e/o alterarne il contenuto	Basso	Bassa	Procedure	Condivisione del software di protocollazione con la CCIAA di Trento; l'adozione di un software di protocollazione a norma di legge che registra le operazioni svolte con credenziali univoche	Luca Filippi	Annuale
Contabilità, bilancio e finanze	Gestione delle partecipazioni e rapporti con le Aziende speciali e in house	Esterno	Induzione ad alterare le procedure di ordine deliberativo finanziario e di controllo e segreto d'ufficio anche per agevolare gruppi esterni	Medio	Media	Formazione Controlli	Formazione del personale in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e obblighi di trasparenza; controllo dell'operato dei vertici camerali anche con la predisposizione di un calendario degli incontri	Luca Filippi	Annuale
Diversi uffici	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	Controlli	Controllo diffuso grazie alla generale pubblicità dei procedimenti e degli atti giuridici	Alfred Aberer	Annuale
Diversi uffici	Consulenza legale agli organi e ai dipendenti della Camera di commercio	Esterno	Induzione ad accordo fra professionista e controparte	Medio	Bassa	Controlli Procedure	Controllo diffuso; formazione del personale in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e obblighi di trasparenza	Luca Filippi	Annuale

Attività		Rischi				Piani d'azione			
Ufficio organo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza
Amministrazione 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	Procedure	Procedure elaborate dal direttore di ripartizione	Luca Filippi	Annuale
Diversi uffici	Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti vantati dalla CCIAA	Esterno	Induzione alla violazione del segreto di ufficio, Induzione a trattamenti di favore verso alcuni soggetti	Medio	Media	Formazione Controlli	Controllo diffuso; formazione del personale in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e obblighi di trasparenza	Luca Filippi	Annuale
Segreteria camerale e Ufficio per le relazioni con il pubblico	Monitoraggio, verifica ed esame dei provvedimenti legislativi o regolamentari emanati in materie riguardanti l'attività e le attribuzioni dell'Ente	Interno	Induzione alla violazione del segreto di ufficio, induzione a trattamenti di favore verso alcuni soggetti	Medio	Media	Formazione	Formazione dipendenti in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e obblighi di trasparenza	Luca Filippi	Annuale
Segreteria camerale e Ufficio per le relazioni con il pubblico	Protocollazione informatica documenti	Interno	Induzione ad alterare data (e ora) di ricezione di documenti e alla diffusione di informazioni riservate	Alto	Alta	Controlli Procedure	Adozione di un software di protocollazione che registra le operazioni svolte e gli utenti che le svolgono; controllo giornaliero a rotazione tra il personale adibito al Protocollo	Ivo Morelato	Annuale
Segreteria camerale e Ufficio per le relazioni con il pubblico	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	Procedure	Circolari interne, procedure per l'archiviazione cartacea; compilazione annuale degli elenchi di scarto della documentazione amministrativa	Luca Filippi Segreteria	Annuale
Patrimonio, economato e contratti	Affrancatura e spedizione	Interno	Induzione a alterare importi e tempistiche	Medio	Media	Controlli Formazione	Formazione dipendenti in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e obblighi di trasparenza; controlli incrociati	Andrea Bertoli	Annuale

Attività		Rischi				Piani d'azione			
Ufficio organo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza
Studi	Gestione biblioteca camerale	Interno	Falsa rappresentazione di fabbisogni	Basso	Bassa	Controlli	Controllo direttore d'ufficio	Urban Perkmann	Annuale
Segreteria camerale e Ufficio per le relazioni con il pubblico	Archiviazione ottica dei documenti (ad eccezione di quelli del Registro Imprese)	Interno	Induzione ad archiviare otticamente un documento diverso dall'originale	Medio	Bassa	Procedure Controlli	Allegazione delle scansioni dei documenti ai protocolli in entrata e in uscita; verifica periodica	Luca Filippi	Annuale
Uffici diversi	Conservazione sostitutiva dei documenti	Interno	Induzione a distruggere documenti indebitamente	Medio	Bassa	Procedure	Procedure archiviazione	Luca Filippi Ivo Morelato	Annuale
Segreteria camerale e Ufficio per le relazioni con il pubblico	Pubblicazioni nell'albo camerale	Interno	Induzione ad omettere la pubblicazione di atti	Alto	Bassa	Procedure	Digitalizzazione delle procedure di pubblicazione di deliberazioni e determinazioni, con tracciabilità delle operazioni svolte; report annuale a cura dei Dirigenti di ciascuna area	Ivo Morelato	Annuale
Comunicazione	Pubblicazione newsletter interna	Interno	rischio non presente	---	---	---	---	---	---
Comunicazione	Gestione conferenze stampa	Esterno	Comportamenti poco trasparenti o omissivi nella diffusione di informazioni agli organi di stampa	Basso	Bassa	Formazione	Formazione del personale in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e obblighi di trasparenza	Verena Paulmichi	Annuale

Attività		Rischi				Piani d'azione			
Ufficio organo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza
Comunicazione	Predisposizione comunicati stampa	Esterno	Comportamenti poco trasparenti o omissivi nella diffusione di informazioni agli organi di stampa	Basso	Bassa	Formazione	Formazione del personale del reparto comunicazione	Verena Paulmichi	Annuale
Comunicazione	Rassegna stampa	Esterno	Omissione nel riportare in rassegna articoli dannosi	Basso	Bassa	Formazione Procedure	Formazione del personale del reparto comunicazione; controllo da parte del Segretario generale	Verena Paulmichi Alfred Aberer	Annuale
Diversi uffici	Gestione siti web	Esterno	Diffusione Informazioni riservate	Medio	Media	Formazione Procedure	Formazione del personale in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione; il sistema informatico garantisce la tracciabilità degli interventi	Verena Paulmichi	Annuale
Segreteria camerale e Ufficio per le relazioni con il pubblico	Informazioni agli utenti (URP)	Esterno	Comportamenti poco trasparenti o omissivi nella diffusione di informazioni al pubblico	Alto	Media	Formazione Controllo	Formazione del personale in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e controllo direttore d'ufficio	Ivo Morelato	Annuale
Comunicazione	Gestione delle pubblicazioni camerali	Interno	Induzione a favorire determinati autori a discapito di altri	Basso	Bassa	Procedure Controlli	Controllo incrociato tra i vari redattori e rotazione dei servizi affidati per la predisposizione di articoli	Verena Paulmichi	Annuale
Comunicazione	Organizzazione di eventi camerali	Esterno	Comportamenti omissivi nella diffusione dell'informazione	Basso	Bassa	Procedure	Utilizzazione dell'indirizzario istituzionale per le comunicazioni agli invitati	Verena Paulmichi	Annuale

Attività		Rischi				Piani d'azione			
Ufficio organo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza
Studi	Realizzazione indagini di customer satisfaction	Esterno	Induzione all'alterazione dei risultati	Basso	Bassa	Controllo	Controlli tramite InfoCamere / controllo direttore di ripartizione	Georg Lun	Annuale
Diversi uffici	Predisposizione newsletter	Esterno	Rappresentazioni false, comportamenti poco trasparenti e omissivi nella diffusione di informazioni agli iscritti	Basso	Bassa	Controllo	Controllo direzione ufficio comunicazione	Verena Paulmichl	Annuale
Comunicazione	Predisposizione/aggiornamento Carta dei Servizi/Guida ai servizi	Interno	non previsto	---	---	---	---	---	---
Informatica e CED	Gestione intranet	Interno	non previsto	---	---	---	---	---	---
Amministrazione del personale	Programmazione triennale della formazione/piano occupazionale/Relazione degli esuberanti	Interno	Induzione a favorire indebiti interessi individuali	Medio	Bassa	Formazione Controllo	Formazione dipendenti in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e obblighi di trasparenza; controllo diffuso	Markus Nigg Luca Filippi	Annuale
Diversi uffici	Predisposizione e aggiornamento regolamenti	Interno	Elaborazione di testi normativi con la finalità di avvantaggiare specifici soggetti	Medio	Media	Procedure	Preventiva verifica da parte del servizio legale della congruità e coerenza dei disposti regolamentari	Ivo Morelato Alfred Aberer	Annuale

Attività		Rischi				Piani d'azione			
Ufficio organo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza
Amministrazione del personale	Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne	Esterno Interno	Induzione a favorire candidati, a diffondere informazioni riservate, ad alterare atti e valutazioni	Alto	Alta	Formazione Procedure	Formazione del personale, rotazione dei componenti delle commissioni esaminatrici; procedure di trasparenza	Markus Nigg	Annuale
Amministrazione del personale	Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali e posizioni organizzative	Interno	Induzione a alterare passaggi valutativi, istruttori e atti	Alto	Media	Formazione Controlli	Corsi di formazione per il personale dell'ufficio; presenza di organismi esterni di valutazione	Segretario generale	Annuale
Amministrazione 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	Formazione Procedure	Corsi di formazione per il personale dell'ufficio; per i tirocini convenzione con un soggetto esterno e attivazione di procedure standardizzate	Markus Nigg Luca Filippi	Annuale
Amministrazione 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	Formazione Procedure	Specifici corsi di formazione per il personale dell'ufficio; le procedure sono regolate da norme contrattuali; sono adottati protocolli d'intesa con le organizzazioni sindacali	Luca Filippi Markus Nigg	Annuale
Amministrazione 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	Alto	Media	Formazione Procedure	Specifici corsi di formazione per il personale dell'ufficio; si introdurrà il fascicolo elettronico che garantirà la tracciabilità delle operazioni effettuate	Markus Nigg	Annuale
Amministrazione del personale	Procedimenti disciplinari	Interno	Induzione a omettere o alterare atti e tempistiche	Alto	Media	Procedure Controlli	Supervisione e controllo delle procedure da parte del servizio legale e dal direttore dell'Amministrazione del personale, nonché del Segretario generale	Alfred Aberer Markus Nigg	Annuale

Attività		Rischi				Piani d'azione			
Ufficio organo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza
Servizio di prevenzione e di protezione	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	Procedure Controllo	Riunione ufficiale periodica del gruppo di lavoro per la sicurezza con rendicontazione dell'attività svolta; controllo diffuso tra i vari rappresentanti della sicurezza dei lavoratori	Luca Filippi	Annuale
Amministrazione del personale	Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze sindacali	Esterno	Accordi con la controparte a fronte di benefici	Alto	Bassa	Formazione Controlli	Formazione dirigenti, controllo del direttore di ripartizione competente	Luca Filippi Markus Nigg	Annuale
Amministrazione del personale	Determinazione trattamenti accessori (fondi del personale dirigenziale e non)	Interno	Accordi con la controparte a fronte di benefici	Alto	Alta	Procedure	Determinazione del fondo complessivo nel rispetto della disciplina contrattuale; determinazione dell'indennità da erogare sulla base degli esiti del processo di valutazione	Luca Filippi Markus Nigg	Annuale
Amministrazione del personale	Gestione delle prescritte comunicazioni al Dipartimento per la funzione pubblica	Interno	Induzione a omettere verifiche e atti dovuti	Basso	Bassa	Formazione Controlli	Previsione di sanzioni in caso di omessa comunicazione; specifici corsi di formazione per i dipendenti dell'ufficio	Markus Nigg	Annuale
Amministrazione del personale	Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)	Interno	Induzione a omettere verifiche e atti dovuti	Alto	Bassa	Procedure Controlli	Digitalizzazione delle procedure con tracciabilità delle operazioni svolte; momenti di controllo e reportistica sull'attività svolta	Markus Nigg	Annuale
Amministrazione del personale	Gestione malattie e relativi controlli	Interno	Induzione a omettere verifiche e atti dovuti	Alto	Bassa	Procedure	Reportistica periodica sui controlli a campione effettuati	Markus Nigg	Annuale

Attività		Rischi				Piani d'azione			
Ufficio organo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza
Amministrazione del personale	Gestione buoni mensa	Interno	Induzione a riconoscimenti non dovuti	Alto	Bassa	Procedure	Reportistica mensile consumo buoni; richiesta scontrino fiscale per indennità sostitutiva; procedura automatizzata per buono pasto elettronico	Markus Nigg	Annuale
Amministrazione del personale	Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli organi camerale)	Interno	Induzione a riconoscimenti non dovuti o a omettere verifiche e atti dovuti	Alto	Bassa	Procedure Controlli	Procedure telematizzate, presentazione scontrini per rimborso spese sostenute a autorizzazione alla liquidazione; reportistica all'Amministrazione del personale	Markus Nigg	Annuale
Amministrazione del personale	Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)	Interno	Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli	Alto	Bassa	Procedure Controlli	Telematizzazione della procedura, con tracciabilità delle operazioni svolte; verifiche a campione; controllo contabile	Markus Nigg	Annuale
Contabilità, bilancio e finanze	Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerali e altri soggetti (ivi compresi i tirocinanti)	Interno	Induzione a riconoscimenti non dovuti o ad alterare importi e spettanze	Alto	Media	Procedure	L'importo da corrispondere è già definito e ed è liquidato in relazione al numero di sedute svolte; procedura informatizzata che ne garantisce la tracciabilità	Luca Filippi	Annuale
Contabilità, bilancio e finanze	Gestione adempimenti fiscali/previdenziali (comprese le dichiarazioni)	Esterno	Induzione ad alterare atti	Basso	Bassa	Controlli Procedure	Procedure telematizzate per controlli interni ed esterni (Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL)	Luca Filippi	Annuale
Amministrazione del personale	Gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, ecc.)	Esterno	Induzione ad alterare atti	Basso	Bassa	Controlli	Controllo interno Amministrazione del personale, esterno INPS	Markus Nigg	Annuale

Attività		Rischi				Piani d'azione			
Ufficio organo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza
Contabilità, bilancio e finanze	Gettoni di presenza Organi - Gestione redditi assimilati (ivi compresi i tirocinanti)	Interno	Induzione ad alterare atti	Basso	Bassa	Controlli	Controlli direttore di ripartizione	Luca Filippi	Annuale
Amministrazione del personale	Sistemi di valutazione: performance individuale	Interno	Induzione a alterare valutazioni e importi	Alto	Media	Procedure	La valutazione è connessa ai dati oggettivi e report del dirigente e segue specifici iter predeterminati	Luca Filippi Markus Nigg	Annuale
Amministrazione del personale	Sistemi di valutazione: progressioni orizzontali	Interno	Induzione a alterare valutazioni e atti	Alto	Media	Controlli	Sono previste commissioni d'esame con componenti esterni che garantiscono il controllo incrociato; procedure standardizzate	Luca Filippi Markus Nigg	Annuale
Amministrazione del personale	Definizione fabbisogni formativi (programma formazione)	Interno	Induzione ad alterare valutazioni e atti	Basso	Bassa	Controlli	Controllo da parte del direttore responsabile, comunicati all'ufficio Amministrazione del personale	Direttori d'ufficio Markus Nigg	Annuale
Amministrazione del personale	Implementazione del programma di formazione e azioni conseguenti (es. valutazione efficacia formativa, ecc.)	Esterno	Induzione a favorire indebitamente fornitori di servizi formativi	Alto	Alta	Procedure	Procedure comparative a garanzia dell'imparzialità della scelta	Segretario Generale	Annuale
Amministrazione del personale	Partecipazione a corsi a pagamento e gratuiti, interni ed esterni, workshop, seminari, convegni, su applicativi informatici; aggiornamento mediante pubblicazioni e web, on the job, ecc.	Esterno	Induzione a alterare valutazioni e atti	Basso	Bassa	Controlli	Controlli Amministrazione del personale	Markus Nigg	Annuale

Attività		Rischi				Piani d'azione			
Ufficio organo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza
Tutti gli uffici	Partecipazioni a network camerali	Interno	rischio non presente	---	---	---	---	---	---
Diversi uffici - Servizi Amministrativi	Predisposizione richieste di acquisto	Interno	Induzione ad indicare bisogni alterati per favorire collaboratori specifici	Alto	Media	Procedure Controlli	Procedure dettate dalla legge vigente + controllo direttore d'ufficio Patrimonio , economato e contratti / Amministrazione aziende speciali	Andrea Zabini Andrea Bertoli	Annuale
Diversi uffici - Servizi Amministrativi	Gestione acquisti	Interno	Induzione ad alterare la procedura per favorire collaboratori specifici	Alto	Alta	Procedure Controlli	Procedure dettate dalla legge vigente + controllo direttore d'ufficio Patrimonio , economato e contratti / Amministrazione aziende speciali; attivazione procedure concorsuali	Andrea Zabini Andrea Bertoli	Annuale
Diversi uffici - Servizi Amministrativi	Acquisti effettuati con cassa economale	Interno	Induzione a favorire fornitori specifici	Alto	Alta	Procedure Controlli	Procedure dettate dalla legge vigente + controllo direttore d'ufficio Patrimonio , economato e contratti / Amministrazione aziende speciali	Andrea Zabini Andrea Bertoli	Annuale
Diversi uffici - Servizi Amministrativi	Operazioni di collaudo sulle forniture	Interno	Induzione a falsare i collaudi	Alto	Alta	Procedure Controlli	Procedure definite nel regolamento camerale + controllo direttore d'ufficio Patrimonio , economato e contratti / Amministrazione aziende speciali; attivazione procedure concorsuali	Andrea Zabini Andrea Bertoli	Annuale
Diversi uffici - Servizi Amministrativi	Gestione del magazzino	Interno	Induzione ad occultare o sottrarre beni	Alto	Alta	Procedure	Digitalizzazione delle procedure con tracciabilità delle operazioni; verifiche sugli assegnatari	Andrea Zabini Andrea Bertoli	Annuale

Attività		Rischi				Piani d'azione			
Ufficio organo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza
Diversi uffici	Gestione incarichi e consulenze	Interno	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire singoli	Alto	Media	Procedure	Rispetto dei criteri per l'affidamento di incarichi e consulenze e rispetto dei limiti di spesa fissati dalla Provincia	Luca Filippi	Annuale
Diversi uffici - Servizi Amministrativi	Gestione Albo fornitori	Interno	Induzione all'inclusione indebita di soggetti, all'adozione di atti non conformi o all'omissione di atti	Alto	Media	Controlli	Controllo direttore d'ufficio Patrimonio, economato e contratti / Amministrazione aziende speciali	Andrea Zabini Andrea Bertol	Annuale
Diversi uffici - Servizi Amministrativi	Gestione della manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione alla CCIAA (compresa l'esecuzione dei contratti)	Interno Esterno	Induzione ad alterare la procedura per favorire operatori economici specifici	Alto	Media	Procedure Controlli	Aggiornamento dei criteri di gestione, con creazione di un sistema di doppio controllo incrociato sulla conformità e correttezza delle acquisizioni; redazione di report periodici a cura del servizio controllo di gestione; definizione ruoli e attivazione di procedure concorsuali	Andrea Zabini Andrea Bertol	Annuale
Patrimonio, economato e contratti	Gestione della manutenzione dei beni immobili: interventi di ristrutturazione, restauro, ecc. (compresa l'esecuzione dei contratti)	Interno Esterno	Induzione ad alterare la procedura per favorire operatori economici specifici	Alto	Media	Procedure Controlli	Aggiornamento dei criteri di gestione, con creazione di un sistema di doppio controllo incrociato sulla conformità e correttezza delle acquisizioni; redazione di report periodici a cura del servizio controllo di gestione; definizione ruoli e attivazione di procedure concorsuali	Andrea Bertol	Annuale
Diversi uffici - Servizi Amministrativi	Tenuta inventario di beni mobili ed immobili compreso la ricognizione e la predisposizione / aggiornamento delle schede assegnazione dei beni	Interno	Induzione a declassificazioni indebite e ad occultare o sottrarre beni	Basso	Bassa	Procedure Controlli	Adozione procedure di tracciabilità -Controlli incrociati con i dati risultanti dalla contabilità	Andrea Zabini Andrea Bertol	Annuale
Patrimonio, economato e contratti	Predisposizione/aggiornamento schede di assegnazione dei beni	Interno	Alterazione dati di utilizzo e tempi	Medio	Media	Procedure Controlli	Predisposizione schede "a norma" con controllo direttore d'ufficio Patrimonio, economato e contratti / Amministrazione aziende speciali	Andrea Zabini Andrea Bertol	Annuale

Attività		Rischi				Piani d'azione			
Ufficio organo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza
Patrimonio, economato e contratti	Gestione degli automezzi	Interno	Induzione all'utilizzo indebito di bene pubblico	Medio	Media	Procedure Controlli	Automezzi disponibili solo su prenotazione con richiesta unita alla motivazione relativa ad utilizzo - controllo direttore d'ufficio Patrimonio, economato e contratti / Amministrazione aziende speciali	Andrea Zabini Andrea Bertol	Annuale
Patrimonio, economato e contratti	Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza	Interno Esterno	Induzione a favorire contraenti in fase di esecuzione	Alto	Alta	Procedure Formazione	Aggiornamento dei criteri di gestione acquisto di servizi o forniture; definizione ruoli e attivazione di procedure concorsuali; formazione del personale in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e obblighi di trasparenza	Andrea Bertoli	Annuale
Informatica e CED	Gestione e manutenzione hardware/software e delle relative licenze d'uso	Interno	Induzione a favorire contraenti in fase di esecuzione	Alto	Alta	Procedure Formazione	Aggiornamento dei criteri di gestione acquisto di servizi o forniture; definizione ruoli e attivazione di procedure concorsuali; formazione del personale in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e obblighi di trasparenza	Massimo Predelli Andrea Bertoli	Annuale
Informatica e CED	Gestione della rete informatica	Interno	Induzione a diffondere informazioni riservate	Medio	Bassa	Procedure Controlli	Suddivisione dei compiti in materia informatica secondo uno schema interno prestabilito + controllo responsabili	Massimo Predelli	Annuale
Informatica e CED	Accesso all'universalità dei dati gestiti sui sistemi camerati interni	Interno	Trattamento di dati senza l'autorizzazione o senza motivazione tecnica e senza criteri di riservatezza	Medio	Bassa	Controlli	Controllo dell'amministratore di sistema	Massimo Predelli	Annuale
Informatica e CED	Gestione della sicurezza informatica e delle problematiche informatiche inerenti la privacy	Interno Esterno	Induzione o decisione a consentire accessi indebiti alla rete, alla manomissione dei dati o non curare la gestione delle prevenzioni degli incidenti e quindi volutamente rendere instabile il sistema informatico	Alto	Bassa	Procedure Controlli	Le competenze dell'amministratore di sistema sono regolate ai sensi della normativa sulla Privacy; monitoraggi costanti e controlli interni a campione	Luca filippi Massimo Predelli	Annuale

Attività		Rischi				Piani d'azione			
Ufficio organo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza
Patrimonio, economato e contratti	Gestione centralino	Interno	Induzione alla diffusione di informazioni riservate	Medio	Bassa	Formazione Controlli	Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro; supervisione e controllo del servizio da parte dei superiori	Andrea Bertoli Verena Paulmichi	Annuale
Comunicazione	Gestione reception	Interno	Induzione alla diffusione di informazioni riservate	Medio	Bassa	Formazione Controlli	Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro; supervisione e controllo del servizio da parte dei superiori	Andrea Bertoli Verena Paulmichi	Annuale
Patrimonio, economato e contratti	Gestione della concessione in uso delle sale camerati	Interno	Induzione a derogare a norme regolamentari	Alto	Alta	Formazione Controlli	Supervisione e controllo del servizio da parte dei superiori; adozione di apposito regolamento; formazione sulle procedure	Andrea Bertoli	Annuale
Comunicazione	Gestione logistica convegni ed eventi	Interno	Induzione a derogare a norme regolamentari	Basso	Media	Formazione Controlli	Supervisione e controllo del servizio da parte dei superiori; adozione di apposito regolamento; formazione sulle procedure	Verena Paulmichi	Annuale
Patrimonio, economato e contratti	Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, etc.)	Esterno	Induzione a favorire un richiedente	Medio	Bassa	Procedure	Attivazione di procedure concorsuali	Andrea Bertoli	Annuale
Contabilità, bilancio e finanze	Esazione del diritto annuale	Interno	Induzione a omettere atti d'ufficio	Alto	Bassa	Procedure	Digitalizzazione delle procedura di esazione del diritto annuale che consente la tracciabilità delle operazioni; adozione di specifico Regolamento per la definizione dei criteri di determinazione delle sanzioni amministrative tributarie applicabili	Luca Filippi	Annuale

Attività		Rischi				Piani d'azione			
Ufficio organo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza
Diversi uffici	Predisposizione notifica atti e relativa gestione	Esterno	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	Medio	Bassa	Procedure	Procedura telematizzata di gestione degli atti che ne consente la tracciabilità	Luca Filippi Alfred Aberer	Annuale
Contabilità, bilancio e finanze	Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio	Esterno	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	Alto	Media	Procedure	Procedura telematizzata di gestione degli atti che ne consente la tracciabilità	Luca Filippi	Annuale
Contabilità, bilancio e finanze	Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo	Esterno	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	Medio	Bassa	Formazione	Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro	Luca Filippi	Annuale
Contabilità, bilancio e finanze	Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria	Esterno	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	Medio	Bassa	Formazione	Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e obblighi di trasparenza sia di tipo trasversale che di tipo specifico nel settore di lavoro	Luca Filippi	Annuale
Contabilità, bilancio e finanze	Predisposizione del bilancio di esercizio	Interno	Induzione ad alterare poste di bilancio per coprire operazioni o fondi occulti	Alto	Bassa	Formazione Controlli	Verifiche periodiche della circolarizzazione (indagine sulla corrispondenza crediti/debiti nei confronti di Clienti/Fornitori) da parte dei Revisori dei Conti; monitoraggio incassi, pagamenti; formazione del personale in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e obblighi di trasparenza	Luca Filippi	Annuale
Contabilità, bilancio e finanze	Rilevazione dei dati contabili	Interno	Induzione a alterare dati e derogare ai principi contabili	Alto	Media	Procedure Controlli	Procedura informatizzata di gestione della contabilità che consente la tracciabilità delle operazioni; procedura informatizzata a disposizione dei dirigenti e direttori per verificare l'andamento di proventi e oneri; verifica delle procedure di rilevazione dati da parte dei Revisori dei Conti	Luca Filippi	Annuale

Attività		Rischi				Piani d'azione			
Ufficio organo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza
Contabilità, bilancio e finanze	Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa	Intero	Induzione ad alterare importi e tempistiche	Alto	Alta	Procedure Controlli	Procedura informatizzata di gestione della contabilità che consente la tracciabilità delle operazioni; presenza di atto amministrativo che autorizza la spesa; visto di regolarità e conformità della fattura da parte del responsabile dell'esecuzione del contratto e visto di autorizzazione alla liquidazione da parte del Dirigente; doppia firma su mandati di pagamento; controlli periodici di quadratura dei pagamenti con conto di tesoreria; verifica periodica da parte dei Revisori dei Conti	Luca Filippi	Annuale
Contabilità, bilancio e finanze	Gestione incassi e reversali	Interno	Induzione ad alterare importi e tempistiche	Alto	Alta	Procedure Controlli	Procedura informatizzata di gestione della contabilità che consente la tracciabilità delle operazioni; controlli periodici di quadratura con conto di tesoreria; verifica periodica da parte dei Revisori dei Conti	Luca Filippi	Annuale
Contabilità, bilancio e finanze	Gestione fiscale tributaria	Interno	Induzione ad alterare importi e tempistiche	Alto	Alta	Procedure Controlli	Procedura informatizzata di gestione della contabilità che consente la tracciabilità delle operazioni; controlli periodici di quadratura con conto di tesoreria; verifica periodica da parte dei Revisori dei Conti	Luca Filippi	Annuale
Contabilità, bilancio e finanze	Verifica inadempimenti superiori a Euro 10.000 C/O Agenzia delle Entrate	Interno	Omissione del controllo per favorire il fornitore	Medio	Media	Procedure Controlli	Specifico avviso del programma di contabilità per fatture con importi superiori ai 10.000; controlli incrociati all'interno dell'ufficio	Luca Filippi	Annuale
Contabilità, bilancio e finanze	Unione Regionale delle CCIAA di Trento e Bolzano – Gestione del bilancio nei periodi di competenza	Interno	Induzione ad alterare poste di bilancio per coprire operazioni o fondi occulti	Alto	Bassa	Procedure Controllo	Procedura informatizzata di gestione della contabilità che consente la tracciabilità delle operazioni; controlli periodici	Luca Filippi	Annuale

Attività		Rischi				Piani d'azione			
Ufficio organo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza
Contabilità, bilancio e finanze	Gestione conti correnti bancari	Interno	Induzione a porre in atto movimenti finanziari non consentiti dalle normative	Alto	Media	Procedure Controlli	Procedura informatizzata di gestione contabilità che consente tracciabilità delle operazioni; monitoraggio incassi e pagamenti; verifiche periodiche consistenza di cassa c/o; verifica periodica da parte dei revisori dei conti	Luca Filippi	Annuale
Contabilità, bilancio e finanze	Gestione conti correnti postali	Interno	Induzione a porre in atto movimenti finanziari non consentiti dalle normative	Alto	Media	Procedure Controlli	Procedura informatizzata di gestione contabilità che consente tracciabilità delle operazioni; verifica periodica da parte dei revisori dei conti	Luca Filippi	Annuale
Patrimonio, economato e contratti	Gestione cassa interna (ex art. 44 DPR 254/05)	Interno	Induzione a porre in atto movimenti finanziari non consentiti dalle normative	Alto	Alta	Procedure Controlli	Procedura informatizzata di gestione della contabilità che consente la tracciabilità delle operazioni; verifica periodica trimestrale da parte dei Revisori dei Conti; controlli incrociati tra Istituto Cassiere e Contabilità	Luca Filippi	Annuale
Patrimonio, economato e contratti	Gestione cassa (ex art. 42 del DPR 254/05)	Interno	Induzione a porre in atto movimenti finanziari non consentiti dalle normative	Alto	Alta	Procedure Controlli	Procedura informatizzata di gestione della contabilità che consente la tracciabilità delle operazioni; verifica periodica trimestrale da parte dei Revisori dei Conti; controlli incrociati tra Istituto Cassiere e Contabilità	Andrea Bertoli	Annuale
Registro delle imprese	Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza) al Registro delle imprese/REA/AA	Esterno	Induzione ad alterare atti o omettere atti	Medio	Alta	Procedure Formazione	La procedura per la presentazione delle istanze è telematica; La modulistica e i documenti allegati sono informatici e le rettifiche sono tracciate e riconducibili al soggetto che le ha effettuate; formazione del personale in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e obblighi di trasparenza	Martin Ferrari	Annuale
Registro delle imprese	Archiviazione ottica	esterno	Rischio non presente (fa parte del rischio del procedimento di iscrizione, modifica e di cancellazione)	---	---	---	---	---	---

Attività		Rischi				Piani d'azione			
Ufficio organo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza
Qualifiche professionali	Verifica di legittimità, di regolarità, del possesso dei requisiti (commercio all'ingrosso; pulizia, disinfezione, derattizzazione e sanificazione; installazione impianti; autoriparazione; facchinaggi; albi e ruoli)	Esterno	Induzione ad alterare l'istruttoria per favorire privati interessati	Medio	Media	Procedure / Formazione Controlli	Tutte le attività sono soggette a presentazione di una SCIA (segnalazione certificata di inizio attività), pertanto l'attività da parte dell'impresa può essere iniziata immediatamente e i controlli sono effettuati successivamente; inoltre le comunicazioni sono effettuate per via telematica contestualmente all'iscrizione nel registro imprese o albo artigiani; formazione del personale in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e obblighi di trasparenza	Georg Tiefenbrunner	Annuale
Tutti gli Uffici	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	Formazione / Procedure Controlli	Controllo del rispetto della normativa e del regolamento sugli approvvigionamenti e sul controllo delle autocertificazioni dei fornitori; formazione del personale dipendente in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e obblighi di trasparenza	Luca Filippi	Annuale
Registro delle imprese	Tenuta dell'Albo delle imprese artigiane, comprese le connesse attività di vigilanza ed applicazione delle sanzioni amministrative	Esterno	Induzione ad alterare o omettere atti dovuti	Medio	Alta	Procedure Formazione	La procedura per la presentazione delle istanze è telematica, così come la modulistica e i documenti allegati; le rettifiche sono tracciate e riconducibili al soggetto che le ha effettuate; formazione del dipendente sulla responsabilità amministrativa	Martin Ferrari	Annuale
Registro delle imprese	Iscrizione d'ufficio nel Registro delle imprese (per provvedimento del Giudice del Registro delle imprese o di altre autorità)	Esterno	Induzione ad omettere atti dovuti	Medio	Media	Procedure	Definizione di una procedura standard da seguire per le iscrizioni d'ufficio	Martin Ferrari	Annuale
Registro delle imprese	Cancellazione d'ufficio nel Registro delle imprese 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	Formazione Procedure	Estrazione dell'elenco delle imprese da cancellare tramite InfoCamere sulla base di parametri predefiniti, definizione di una procedura standard da seguire, tracciabilità delle operazioni; formazione del personale in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e obblighi di trasparenza	Provvidenza Dichiarata	Annuale

Attività		Rischi				Piani d'azione			
Ufficio organo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza
Registro delle imprese	Accertamento violazioni amministrative (Registro delle imprese, REA, AA)	esterno	Induzione ad omettere atti dovuti	Alto	Media	Formazione Procedure	Le liste delle imprese da sanzionare vengono estratte automaticamente dal registro imprese/albo artigiani; le operazioni sono tracciate e riconducibili al soggetto che le ha eseguite; formazione del personale in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e obblighi di trasparenza	Martin Ferrari	Annuale
Registro delle imprese	Deposito bilanci ed elenco soci	esterno	Alterazione dati, mancato deposito	Medio	Alta	Procedure	La procedura per la presentazione delle istanze è telematica, le pratiche vengono protocollate automaticamente; inoltre la modulistica e i documenti allegati sono informatici e pertanto non alterabili; le eventuali rettifiche sono tracciate e riconducibili al soggetto che le ha effettuate	Martin Ferrari	Annuale
Registro delle imprese	Rilascio visure delle imprese iscritte al Registro delle imprese/REA/AA	esterno	Mancato deposito e mancata riscossione	Basso	Alta	Procedure Formazione	Il rilascio delle visure avviene tramite Infoweb, tutte le operazioni sono tracciate e riconducibili al soggetto che le ha effettuate; formazione del personale in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e obblighi di trasparenza	Martin Ferrari	Annuale
Registro delle imprese	Rilascio copie atti societari e documenti	esterno	Mancato rilascio per favorire soggetto e mancata riscossione	Basso	Alta	Procedure Formazione	Il rilascio delle copie degli atti avviene tramite Infoweb, tutte le operazioni sono tracciate e riconducibili al soggetto che le ha effettuate; formazione del personale in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e obblighi di trasparenza	Martin Ferrari	Annuale
Uffici vari	Rilascio certificazioni relative ad albi, ruoli e qualificazioni	esterno	Induzione a rilasciare documentazione non veritiera	Basso	Media	Procedure Formazione	Tali certificazioni sono contenute nei certificati del Registro delle imprese o dell'Albo artigiani rilasciati con procedure digitalizzate; formazione del personale in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e obblighi di trasparenza	Georg Tiefenbrunner	Annuale

Attività		Rischi				Piani d'azione			
Ufficio organo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza
Registro delle imprese	Rilascio copie bilanci da archivio ottico e da archivio cartaceo	esterno	Induzione a rilasciare informazioni in forme non dovute	Basso	Media	Procedure Formazione	Il rilascio delle copie degli atti dell'archivio ottico avviene tramite Infoweb, tutte le operazioni sono tracciate e riconducibili al soggetto che le ha effettuate; per quanto riguarda le copie estratte dall'archivio cartaceo verrà definita una procedura standard; formazione del personale in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e obblighi di trasparenza	Martin Ferrari	Annuale
Registro delle imprese	Elaborazione elenchi di imprese	esterno	Mancato rilascio per favorire soggetto e mancata riscossione	Basso	Media	Procedure	Procedura informatizzata che garantisce la tracciabilità delle operazioni	Martin Ferrari	Annuale
Registro delle imprese	Bollatura di libri, registri, formulari	esterno	Induzione a rilasciare elaborati bollati in modi e tempi irregolari	Medio	Alta	Procedure	Procedura informatizzata che garantisce la tracciabilità delle operazioni	Enza Dichara	Annuale
Registro delle imprese	Rilascio nullaosta e dichiarazioni sui parametri economico-finanziari per cittadini extracomunitari	esterno	Induzioni a rilasciare atti non veritieri	Medio	Bassa	Formazione Procedure	Le dichiarazioni vengono predisposte sulla base di parametri definiti con deliberazione della Giunta camerale; formazione del personale dipendente in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e obblighi di trasparenza	Martin Ferrari	Annuale
Registro delle imprese	Call center	esterno	Induzione falsificazione dati	Basso	Alta	Procedure	Le informazioni al call center relative a nuove procedure o adempimenti vengono inviate sempre in forma scritta; inoltre tutte le chiamate fatte al call center da parte degli utenti sono tracciate	Martin Ferrari	Annuale
Registro delle imprese	Sportello	esterno	Induzione falsificazione dati	Basso	Bassa	Formazione Procedure	Il servizio allo sportello viene effettuato da persone diverse che effettuano una turnazione; inoltre le disposizioni relative agli adempimenti e alle informazioni da dare all'utenza vengono impartite in forma scritta; formazione del personale in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e obblighi di trasparenza	Martin Ferrari	Annuale

Attività		Rischi				Piani d'azione			
Ufficio organo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza
Comunicazione	Produzione/pubblicazione sul sito di materiali informativi	Esterno	Induzione a derogare alle norme sugli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza	Basso	Bassa	Formazione Procedure	Confronto con i materiali cartacei pubblicati; l'utilizzo del sistema informatico prevede l'identificazione dell'utente e garantisce la tracciabilità degli interventi; predisposizione check list degli adempimenti obbligatori in materia di trasparenza; formazione del personale dipendente in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e obblighi di trasparenza	Verena Paulmichi Alfred Aberer Luca Filippi	Annuale
Uffici vari	Seminari informativi	Interno	Dare direttive ad personam	Medio	Media	Formazione Procedure	I corsi vengono svolti in aula, quindi non è possibile dare indicazioni "personalizzate" ai singoli partecipanti; formazione del personale dipendente in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e obblighi di trasparenza	Alfred Aberer	Annuale
Qualifiche professionali	Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli (Ruolo Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)	Esterno	Induzione ad alterare procedure e esiti per favorire singoli	Alto	Media	Procedure	Partecipazione in commissione del responsabile del servizio legale a garanzia del corretto svolgimento delle procedure; adozione di software per l'estrazione casuale dei questionari d'esame, non manomettibile; verbalizzazione delle prove orali con sottoscrizione del verbale da parte di tutti i componenti della Commissione	Georg Tiefenbrunner	Annuale
Qualifiche professionali	Gestione dei ruoli dei periti e degli esperti	Esterno	Induzione ad iscrivere nel ruolo soggetti privi di requisiti	Medio	Media	Procedure	Iscrizione dei richiedenti con determinazione del Dirigente dell'area contenente le motivazioni che giustificano il riconoscimento dei requisiti professionali	Georg Tiefenbrunner	Annuale
Registro delle imprese	Coordinamento Registro Imprese	Esterno	Falsificazione procedure	Medio	Bassa	Formazione Controlli	Formazione interna del personale, controllo del Conservatore del Registro delle imprese	Martin Ferrari	Annuale

Attività		Rischi				Piani d'azione			
Ufficio organo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza
Tutela dell'ambiente e della concorrenza	Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale (procedura ordinaria ai sensi dell'art. 212, comma 5, del D. Lgs. n. 152/06)	Esterno	Induzione ad adottare, non adottare, alterare, omettere atti	Alto	Media	Procedure	L'adozione degli atti è di competenza di un organo collegiale nominato dal Ministero, mentre il procedimento amministrativo è di competenza del Segretario della Sezione, vincolato al rispetto delle circolari e delle procedure dettate dal Comitato Nazionale; l'attività amministrativa che conduce all'adozione dell'atto è vincolata da procedure informatiche che consentono la tracciabilità delle azioni svolte; il dispositivo dell'atto è reso pubblico, anche in formato digitale, su apposito portale dedicato	Benedetta Bracchetti	Annuale
Tutela dell'ambiente e della concorrenza	Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale (procedura semplificata ai sensi dell'art. 212, comma 8, del D. Lgs. n. 152/06)	Esterno	Induzione ad adottare, non adottare, alterare, omettere atti	Alto	Media	Procedure	L'adozione degli atti è di competenza di un organo collegiale nominato dal Ministero, mentre il procedimento amministrativo è di competenza del Segretario della Sezione, vincolato al rispetto delle circolari e delle procedure dettate dal Comitato Nazionale; l'attività amministrativa che conduce all'adozione dell'atto è vincolata da procedure informatiche che consentono la tracciabilità delle azioni svolte; il dispositivo dell'atto è reso pubblico, anche in formato digitale, su apposito portale dedicato	Benedetta Bracchetti	Annuale
Tutela dell'ambiente e della concorrenza	Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale dai soggetti che si occupano di attività di raggruppamento, di raccolta e trasporto dei RAEE (Rifiuti Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche)	Esterno	Induzione ad adottare, non adottare, alterare, omettere atti	Alto	Bassa	Procedure	L'adozione degli atti è di competenza di un organo collegiale nominato dal Ministero, mentre il procedimento amministrativo è di competenza del Segretario della Sezione, vincolato al rispetto delle circolari e delle procedure dettate dal Comitato Nazionale; l'attività amministrativa che conduce all'adozione dell'atto è vincolata da procedure informatiche che consentono la tracciabilità delle azioni svolte; il dispositivo dell'atto è reso pubblico, anche in formato digitale, su apposito portale dedicato	Benedetta Bracchetti	Annuale

Attività		Rischi				Piani d'azione			
Ufficio organo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza
Tutela dell'ambiente e della concorrenza	Rilascio visure e copie atti delle imprese iscritte	Esterno	Induzione a rilasciare informazioni in forme non dovute	Alto	Alta	Procedure	Gli strumenti utilizzati per la pubblicazione degli atti rendono agevole il controllo della veridicità degli stessi	Benedetta Bracchetti	Annuale
Registro delle imprese	Gestione del SUAP Camerale	Esterno	Mancato rilascio per favorire soggetto e mancata riscossione	Basso	Bassa	Procedure	Assunzione addetto alla piattaforma informatica / contatto diretto InfoCamere	Luca Filippi	Annuale
Registro delle imprese	Rilascio dei dispositivi di firma digitale (CNS, TOKEN USB, rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione)	Esterno	Induzione a rilasciare atti non dovuti o in forma non dovuta	Medio	Bassa	Procedure	Le operazioni sono tracciate e riconducibili al soggetto che le ha effettuate; i rinnovi vengono effettuati esclusivamente on line dal titolare del dispositivo	Providenza Dichiarai	Annuale
Registro delle imprese	Sottoscrizione contratti Telemaco Pay / contratti Legalmail	Esterno	Mancata stipula per professionista ed imprese	Alto	Media	Procedure	Procedura totalmente informatizzata; la sottoscrizione del contratto avviene esclusivamente con registrazione sul sito, non ci sono interventi da parte del personale camerale	Providenza Dichiarai	Annuale
Registro delle imprese	Rilascio delle carte tachigrafiche	Esterno	Induzione a rilascio indebito di atti	Medio	Bassa	Procedure	Definizione iter procedurali per dipendenti; la procedura per il rilascio delle carte tachigrafiche viene gestita attraverso il supporto informatico di Infocamere che consente la tracciabilità delle operazioni	Martin Ferrari	Annuale
Commercio estero	Rilascio certificati di origine	Esterno	Induzione a rilasciare certificazioni non conformi o non veritiere	Alto	Bassa	Procedure	Acquisizione agli atti della documentazione comprovante l'origine delle merci; la procedura per il rilascio dei certificati viene gestita da apposito software che consente la tracciabilità delle operazioni	Georg Tiefenbrunner	Annuale

Attività		Rischi				Piani d'azione			
Ufficio organo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza
Commercio estero	Rilascio carnet ATA	Esterno	Induzione a rilasciare atti non conformi	Medio	Bassa	Procedure	La verifica della correttezza e della conformità della documentazione presentata viene valutata anche dalle Autorità doganali; la procedura viene gestita da apposito software che consente la tracciabilità delle operazioni	Georg Tiefenbrunner	Annuale
Commercio estero	Rilascio vidimazione su fatture/documenti e visto di legalizzazione firma	Esterno	Induzione a rilasciare atti non conformi o non veritieri	Medio	Bassa	Procedure Controlli	Preventivo controllo dell'esistenza della ditta al Registro delle imprese e deposito delle firme dei legali rappresentanti/titolari agli atti	Georg Tiefenbrunner Martin Ferrari	Annuale
Commercio estero	Rilascio/convalida codice meccanografico	Esterno	Induzione a rilasciare atti non conformi	Medio	Bassa	Procedure	La procedura di assegnazione del codice meccanografico è completamente informatizzata e consente la completa tracciabilità delle operazioni	Georg Tiefenbrunner	Annuale
Commercio estero	Rilascio certificato di libera vendita	Esterno	Induzione a rilasciare atti non conformi	Alto	Bassa	Procedure	La verifica della correttezza e della conformità della documentazione presentata viene valutata anche dalle Autorità doganali; procedura gestita da apposito software che consente la tracciabilità delle operazioni	Georg Tiefenbrunner	Annuale
Patrimonio, economato e contratti	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	Formazione Procedure	Il Dirigente decide in merito all'accoglimento delle istanze di cancellazione con propria determinazione i cui estremi sono necessari per effettuare la cancellazione degli interessati dall'Elenco; il sistema informatico gestito da Infocamere consente la tracciabilità di ogni operazione; formazione del personale in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e obblighi di trasparenza	Andrea Bertoli	Annuale

Attività		Rischi				Piani d'azione			
Ufficio organo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza
Patrimonio, economato e contratti	Gestione dell'eventuale contenzioso per protesti	Esterno	Alterazione tempistica e induzione a creare contenzioso	Medio	Media	Procedure Formazione	Definizione di iter procedurali per i dipendenti e coinvolgimento del responsabile del servizio legale; formazione del personale dipendente in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e obblighi di trasparenza	Andrea Bertoli	Annuale
Patrimonio, economato e contratti	Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari	Esterno	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	Alto	Media	Procedure	Il Dirigente decide in merito all'accoglimento delle istanze di cancellazione con propria determinazione i cui estremi sono necessari per effettuare la cancellazione degli interessati dall'Elenco; il sistema informatico gestito da Infocamere consente la tracciabilità di ogni operazione	Andrea Bertoli	Annuale
Patrimonio, economato e contratti	Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti	Esterno	Mancato introito	Alto	Alta	Procedure Formazione	Rilascio di tali visure/certificati soltanto tramite archivio Infoweb di Infocamere che consente la tracciabilità del dipendente che ha rilasciato la visura/certificato; formazione del personale dipendente in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e obblighi di trasparenza	Andrea Bertoli	Annuale
Patrimonio, economato e contratti	Gestione abbonamenti annuali "Elenchi protesti" estratti dal Registro informatico dei Protesti	Esterno	Alterazione, mancato introito	Medio	Bassa	Procedure Controlli	Liste abbonamenti in archivio, controllo direttore d'ufficio	Martin Ferrari	Annuale
Innovazione e sviluppo d'impresa	Deposito domande di marchi, nazionali ed internazionali, disegni o modelli, invenzioni e modelli di utilità	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi	Medio	Bassa	Formazione	Riunioni di aggiornamento interne / formazione, controllo direttore d'ufficio	Irmgard Lantschner	Annuale
Innovazione e sviluppo d'impresa	Trasmissione all'UIBM delle traduzioni e delle rivendicazioni relative al Brevetto Europeo	Esterno	Induzione a omettere atti d'ufficio o alterarli	Medio	Bassa	Procedure	Inoltro, per competenza, di tutte le istanze pervenute al Ministero dello Sviluppo Economico	Irmgard Lantschner	Annuale

Attività		Rischi				Piani d'azione			
Ufficio organo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza
Innovazione e sviluppo d'impresa	Gestione seguiti brevettuali (scioglimento di riserve, trascrizioni, annotazioni e istanze varie)	Esterno	Induzione a omettere atti d'ufficio o alterarli	Basso	Bassa	Procedure	Inoltro, per competenza, di tutte le domande pervenute al Ministero dello Sviluppo Economico, sia in formato cartaceo che telematico che consente la tracciabilità delle operazioni	Irmgard Lantschner	Annuale
Innovazione e sviluppo d'impresa	Gestione ricorsi contro i provvedimenti di rigetto delle domande	Esterno	Induzione a creare contenzioso, a far decadere i termini	Medio	Media	Formazione Controlli	Formazione del personale, controllo direttore d'ufficio	Irmgard Lantschner	Annuale
Innovazione e sviluppo d'impresa	Visure brevetti/marchi/design	Esterno	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	Medio	Bassa	Procedure	Rilascio di tali visure/certificati soltanto tramite archivio Infoweb di Infocamere che consente la tracciabilità del dipendente che ha rilasciato la visura/certificato	Irmgard Lantschner	Annuale
Innovazione e sviluppo d'impresa	Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi	Esterno	Induzione a rilascio atti non conformi	Medio	Bassa	Procedure	Gli attestati vengono rilasciati dal Ministero dello Sviluppo Economico; l'ufficio si limita soltanto alla stampa e alla consegna di detti attestati; gli stessi riportano gli estremi di registrazione e di brevettazione e non sono manomettibili da terzi	Irmgard Lantschner	Annuale
Innovazione e sviluppo d'impresa	Gestione del PIP/PATLIB	Esterno Interno	Orientamento delle informazioni	Medio	Bassa	Procedure	Inoltro, per competenza, di tutte le domande pervenute al Ministero dello Sviluppo Economico, sia in formato cartaceo che telematico che consente la tracciabilità delle operazioni	Irmgard Lantschner	Annuale

Attività		Rischi				Piani d'azione			
Ufficio organo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza
Innovazione e sviluppo d'impresa	Organizzazione di incontri con consulenti per assistenza alle imprese	Esterno Interno	Orientamento delle informazioni	Medio	Bassa	Formazione	Gli incontri sono gestiti da "consulenti" esterni coordinati da personale interno	Irmgard Lantschner	Annuale
Informazioni economiche	Gestione listini prezzi	Esterno Interno	Alterazione dati	Basso	Bassa	Procedure	Tutti i listini prezzi sono pubblicato on-line e visibili, tramite registrazione, a tutti gli utenti; qualsiasi alterazione sarebbe immediatamente rilevabile	Georg Lun	Annuale
Informazioni economiche	Rilevazione prezzi per committenze terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.)	Esterno Interno	Alterazione rilevazione	Basso	Bassa	Procedure	I listini prezzi vengono compilati in base alle segnalazioni pervenute da organizzazioni che rappresentano realtà locali o dai prezzi rilevati tramite apposite Commissioni; la documentazione rimane agli atti d'ufficio ed è consultabile	Georg Lun	Annuale
Informazioni economiche	Rilascio certificazioni/copie conformi su listini e di visti di congruità su fatture	Esterno	Induzione a rilasciare atti non conformi	Basso	Bassa	Formazione Controlli	Visti rilasciati in base a listini depositati risultanti agli atti d'ufficio; formazione del personale in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e obblighi di trasparenza	Georg Lun	Annuale
Informazioni economiche	Realizzazione rilevazione dei prezzi all'ingrosso delle merci maggiormente rappresentative del territorio	...	rischio non presente	---	---	---	---	---	---
Registro delle imprese	Gestione Borsa merci e sale di contrattazione	...	non presente	---	---	---	---	---	---

Attività		Rischi				Piani d'azione			
Ufficio organo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza
Tutela dell'ambiente e della concorrenza	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	Procedure	Dal 2013 la trasmissione MUD avviene esclusivamente per via telematica o postale.	Benedetta Bracchetti	Annuale
Tutela dell'ambiente e della concorrenza	Rilascio USB sistema Sistri	Esterno Interno	Mancato rilascio	Basso	Bassa	Formazione Procedure	L'attività amministrativa che conduce all'adozione dell'atto è vincolata da procedure informatiche che consentono la tracciabilità delle azioni svolte; il dispositivo dell'atto è reso pubblico, anche in formato digitale, su apposito portale; formazione del personale in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e obblighi di trasparenza	Benedetta Bracchetti	Annuale
Tutela dell'ambiente e della concorrenza	Iscrizione/modifica/cancellazione nel Registro Nazionale dei produttori di pile ed accumulatori	Esterno	Induzione ad adottare, non adottare, alterare atti	Medio	Bassa	Procedure Formazione	L'attività amministrativa che conduce all'adozione dell'atto è vincolata da procedure informatiche che consentono la tracciabilità delle azioni svolte; formazione del personale dipendente in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e obblighi di trasparenza	Benedetta Bracchetti	Annuale
Tutela dell'ambiente e della concorrenza	Procedure sanzionatorie in materia di distributori di carburanti	Esterno	Induzione ad omettere verifiche dovute o alterare le risultanze delle verifiche a beneficio o detrimento di soggetti esterni	Medio	Media	Procedure	Le sanzioni emesse sono sempre ampiamente motivate in base a specifici riferimenti normativi; le confische sono eseguiti dagli organi di Polizia giudiziaria che hanno accertato la violazione	Benedetta Bracchetti	Annuale
Tutela dell'ambiente e della concorrenza	Iscrizione Registro Nazionale dei Produttori di apparecchiature elettriche ed elettroniche	Esterno	Induzione ad adottare, non adottare, alterare atti	Medio	Bassa	Procedure Formazione	L'attività amministrativa che conduce all'adozione dell'atto è vincolata da procedure informatiche che consentono la tracciabilità delle azioni svolte; formazione del personale dipendente in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e obblighi di trasparenza	Benedetta Bracchetti	Annuale

Attività		Rischi				Piani d'azione			
Ufficio organo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza
Tutela dell'ambiente e della concorrenza	Trasmissione annuale della dichiarazione composti organici volatili (C.O.V.) al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare	Esterno	Induzione ad alterare atti	Basso	Bassa	Procedure Formazione	L'attività amministrativa che conduce all'adozione dell'atto è vincolata da procedure informatiche che consentono la tracciabilità delle azioni svolte; formazione del personale dipendente in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e obblighi di trasparenza	Benedetta Bracchetti	Annuale
Tutela dell'ambiente e della concorrenza	Pareri sui depositi di oli minerali e loro derivati	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi	Basso	Bassa	Formazione Controlli	Formazione interna del personale, controllo direttore d'ufficio	Benedetta Bracchetti	Annuale
Tutela dell'ambiente e della concorrenza	Verificazione prima: nazionale, CE, CEE non MID	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti	Alto	Media	Procedure Controlli	L'inserimento dei dati verificati nel database istituzionale "Eureka" rappresenta una garanzia in quanto, in caso di controlli, l'anomalia risulterebbe evidente	Benedetta Bracchetti	Annuale
Tutela dell'ambiente e della concorrenza	Verificazione periodica: su strumenti metrici nazionali, CE, MID	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti	Alto	Media	Procedure Controlli	L'inserimento dei dati verificati nel database istituzionale "Eureka" rappresenta una garanzia in quanto, in caso di controlli, l'anomalia risulterebbe evidente; è anche prevista una turnazione in maniera che la stessa strumentazione non venga verificata sempre dallo stesso Ispettore metrico	Benedetta Bracchetti	Annuale
Tutela dell'ambiente e della concorrenza	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	Procedure	Il rilascio del primo nulla-osta è effettuato direttamente dal Ministero competente, mentre i successivi rinnovi vengono autorizzati a seguito di specifico provvedimento del Dirigente, sulla base dei requisiti prevista dalla vigente normativa; è prevista anche una turnazione da parte degli ispettori metrici nell'effettuare le attività di controllo in funzione del rilascio del rinnovo del nulla-osta	Benedetta Bracchetti	Annuale

Attività		Rischi				Piani d'azione			
Ufficio organo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza
Tutela dell'ambiente e della concorrenza	Vidimazione formulario trasporto rifiuti	Esterno	Induzione a vidimazione non conforme	Basso	Bassa	Procedure Formazione	Procedure informatiche che consentono la tracciabilità delle azioni svolte; formazione del personale in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione	Benedetta Bracchetti	Annuale
Tutela dell'ambiente e della concorrenza	Concessione della conformità metrologica ai fabbricanti di strumenti metrici	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi a normativa	Alto	Media	Procedure	La documentazione viene acquisita in formato cartaceo agli atti d'ufficio e, pertanto, risulta verificabile in qualsiasi momento; è anche prevista una turnazione in maniera che la stessa strumentazione non venga verificata sempre dallo stesso Ispettore metrico	Benedetta Bracchetti	Annuale
Tutela dell'ambiente e della concorrenza	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	Procedure	L'iscrizione nei Registri/elenchi da parte dei richiedenti è disposta dal Dirigente con propria determinazione, così come il rilascio dei punzoni identificativi; agli atti d'ufficio viene acquisita la documentazione necessaria, verificabile in ogni momento	Benedetta Bracchetti	Annuale
Tutela dell'ambiente e della concorrenza	Coordinamento regolazione di mercato	Interno	Impartire direttive ad personam	Basso	Bassa	Formazione Controlli	Formazione della dirigenza, coordinamento ViceSegretario generale	Luca Filippi	Annuale
Tutela dell'ambiente e della concorrenza	Vigilanza su tutti gli strumenti metrici e sui preimballaggi	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti	Medio	Media	Procedure Controlli	La vigilanza viene effettuata prevedendo delle turnazioni da parte degli Ispettori in maniera che la stessa strumentazione venga verificata nel tempo da più ispettori; l'esito delle verifiche vengono inserito nel database istituzionale "Eureka" che permette un facile controllo	Luca Filippi	Annuale
Tutela dell'ambiente e della concorrenza	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	Procedure Controlli	La vigilanza viene effettuata prevedendo delle turnazioni da parte degli Ispettori in maniera che la stessa strumentazione venga verificata nel tempo da più ispettori; l'esito delle verifiche vengono inserito nel database istituzionale "Eureka" che permette un facile controllo	Luca Filippi	Annuale

Attività		Rischi				Piani d'azione			
Ufficio organo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza
Segreteria camerale e Ufficio per le relazioni con il pubblico	Gestione Mediazioni	Esterno	Induzione a influenzare l'andamento delle procedure	Basso	Bassa	Procedure Formazione	Verbalizzazione degli incontri e degli eventuali accordi sottoscritti dalle parti e dal mediatore; formazione del personale dipendente in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e obblighi di trasparenza	Ivo Morelato	Annuale
Segreteria camerale e Ufficio per le relazioni con il pubblico	Gestione Conciliazioni	Esterno	Induzione a influenzare l'andamento delle procedure	Basso	Bassa	Procedure Formazione	Verbalizzazione degli incontri e degli eventuali accordi sottoscritti dalle parti e dal conciliatore; formazione del personale dipendente in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e obblighi di trasparenza	Ivo Morelato	Annuale
Segreteria camerale e Ufficio per le relazioni con il pubblico	Compilazione, tenuta ed aggiornamento dell'elenco dei mediatori	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi	Medio	Bassa	Procedure	Invio di tutti gli atti al Ministero della Giustizia che dispone le iscrizioni/variazioni nell'elenco dei mediatori; l'elenco dei mediatori è pubblicato -come previsto dalla normativa -sul sito camerale	Ivo Morelato	Annuale
Segreteria camerale e Ufficio per le relazioni con il pubblico	Compilazione, tenuta ed aggiornamento dell'elenco dei conciliatori	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi	Medio	Bassa	Procedure	Invio di tutti gli atti al Ministero della Giustizia che dispone le iscrizioni/variazioni nell'elenco dei conciliatori; l'elenco dei conciliatori è pubblicato -come previsto dalla normativa -sul sito camerale	Ivo Morelato	Annuale
Segreteria camerale e Ufficio per le relazioni con il pubblico	Gestione Arbitrati	Esterno	Induzione a influenzare l'andamento delle procedure	Basso	Bassa	Formazione Procedure	Verbalizzazione degli incontri e degli eventuali accordi sottoscritti dalle parti e dall'arbitro; Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e obblighi di trasparenza	Ivo Morelato	Annuale
Segreteria camerale e Ufficio per le relazioni con il pubblico	Nomina arbitro unico	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi	Basso	Bassa	Controlli	Supervisione Segreteria	Ivo Morelato	Annuale

Attività		Rischi				Piani d'azione			
Ufficio organo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza
Segreteria camerale e Ufficio per le relazioni con il pubblico	Compilazione, tenuta ed aggiornamento dell'elenco degli arbitri	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi	Basso	Bassa	Controlli	Supervisione Segreteria	Ivo Morelato	Annuale
Tutela dell'ambiente e della concorrenza	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	Esterno	Induzione ad adottare o non adottare atti conformi	Alto	Alta	Procedure Controlli	La sorveglianza viene attuata tramite il prelievo di campioni presso gli esercizi commerciali interessati, successivamente analizzati da appositi laboratori e/o istituti/organismi certificatori esterni; gli esiti delle verifiche vengono inserite nel database istituzionale e trasmesse a Unioncamere e al Ministero dello Sviluppo Economico che ne garantiscono il controllo diffuso	Benedetta Bracchetti	Annuale
Tutela dell'ambiente e della concorrenza	Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy (vitivinicolo, oli, ecc.)	Esterno	Induzione a rilasciare o non rilasciare attestazioni di conformità ed a non emettere non conformità	Medio	Bassa	Controlli	Supervisione del direttore d'ufficio	Benedetta Bracchetti	Annuale
Economia vitivinicola	Gestione organismo di controllo	Interno Esterno	Orientamento dei controlli, falsificazione risultati	Basso	Bassa	Controlli	Controlli a campione, supervisione del direttore d'ufficio	Christof Pichler	Annuale
Segreteria camerale e Ufficio per le relazioni con il pubblico	Pubblicazione raccolta usi e consuetudini	Esterno	Induzione ad includere dati non conformi	Basso	Bassa	Procedure	Protocollazione delle domande di inserimento degli usi e consuetudini nella raccolta provinciale e promozione e verifica della terzietà dei componenti inseriti nei Comitati tecnici come previsto per legge.	Ivo Morelato	Annuale
Tutela dell'ambiente e della concorrenza	Predisposizione e promozione di contratti tipo	Interno Esterno	Mancato o falsato inserimento	Basso	Bassa	Procedure	L'attività viene svolta da Unioncamere e il servizio si limiterà ad indirizzare gli utenti al link di Unioncamere	Ivo Morelato	Annuale

Attività		Rischi				Piani d'azione			
Ufficio organo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza
Tutela dell'ambiente e della concorrenza	Predisposizione e promozione codici di autodisciplina/di comportamento	Interno Esterno	Mancato o falsato inserimento	Basso	Bassa	Controlli	Controllo direttore d'ufficio	Benedetta Bracchetti	Annuale
Tutela dell'ambiente e della concorrenza	Verifica clausole vessatorie nei contratti	Esterno	Induzione a omettere verifiche	Basso	Bassa	Controlli	Controllo direttore d'ufficio	Benedetta Bracchetti	Annuale
Tutela dell'ambiente e della concorrenza	Emissione pareri su clausole inique nei contratti	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi	Medio	Bassa	Formazione Controlli	Formazione interna del personale, controllo direttore d'ufficio	Benedetta Bracchetti	Annuale
Qualifiche professionali, esercizi pubblici e commercio	Concorsi ed 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	Procedure	Il funzionario camerale provvede alla verbalizzazione della fase di assegnazione del concorso/operazione nel quale interviene come delegato del "responsabile della fede pubblica e della tutela del consumatore"; viene inoltre acquisita agli atti tutta la documentazione prevista dalla normativa nonchè copia dei titoli vincenti; i verbali, sottoscritti dal responsabile camerale e dal promotore del concorso vengono inviati al Ministero dello Sviluppo Economico	Georg Tiefenbrunner	Annuale

Attività		Rischi				Piani d'azione			
Ufficio organo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza
Diversi uffici	Emissione ordinanze di ingiunzione di pagamento ed eventuale confisca dei beni	Esterno	Induzioni ad omettere o alterare atti d'ufficio	Alto	Media	Procedure Formazione	Le ordinanze emesse sono sempre motivate in base a specifici riferimenti normativi; i dati vengono anche inseriti nel database Infocamere che permette la tracciabilità di ogni operazione; le confische sono eseguite dagli Organi di Polizia giudiziaria che hanno provveduto ad accertare la violazione; formazione del personale in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e obblighi di trasparenza	Georg Tiefenbrunner	Annuale
Diversi uffici	Emissione ordinanze di archiviazione ed eventuale dissequestro dei beni	Esterno	Induzione ad emettere atti indebiti	Medio	Media	Procedure	Le ordinanze vengono emesse sulla base di specifici riferimenti normativi e sono sempre ampiamente motivate; i dissequestri sono eseguiti dagli Organi di Polizia giudiziaria che hanno provveduto ad accertare la violazione	Formazione	Annuale
Contabilità, bilancio e finanze	Predisposizione dei ruoli	Esterno	Induzione ad omettere atti	Medio	Media	Procedure	Il servizio è automatizzato; gli elenchi, che andranno a formare i Ruoli esattoriali, sono trasmessi dal programma telematico in maniera automatica senza possibilità di intervento manuale	Luca Filippi	Annuale
Diversi uffici	Gestione contenziosi contro l'accertamento di infrazioni amministrative	Esterno	Induzione a emettere o alterare atti procedurali dovuti	Medio	Bassa	Procedure	Definizione di iter procedurali per i dipendenti e coinvolgimento del responsabile del servizio legale	Luca Filippi	Annuale
Contabilità, bilancio e finanze	Gestione istanze di sgravio	Esterno	Induzione ad emettere atti indebiti	Medio	Bassa	Procedure	La procedura di sgravio è gestita da programma informatico, che consente la tracciabilità delle operazioni e può essere attuata soltanto, su istanza, dagli eredi in quanto le sanzioni amministrative non sono trasmissibili	Luca Filippi	Annuale
Studi	Studi sui principali fenomeni economici	Interno Esterno	Alterazione dati, fittizia segnalazione	Medio	Bassa	Procedure Controlli	Procedure di validazione interna (controllo testi, controlli statistici, compatibilità con altre fonti/dati esistenti) ed esterna (giudizio pubblico a seguito della diffusione) che garantiscono un controllo diffuso	Georg Lun	Annuale

Attività		Rischi				Piani d'azione			
Ufficio organo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza
Informazioni economiche	Realizzazione rilevazioni statistiche sui principali fenomeni economici a livello provinciale	Interno Esterno	Alterazione dati, fittizia segnalazione	Medio	Bassa	Procedure Controlli	Procedure di validazione interna (controllo testi, controlli statistici, doppia elaborazione separata, compatibilità con altre fonti/dati esistenti) ed esterna (giudizio pubblico a seguito della diffusione)	Georg Lun	Annuale
Informazioni economiche	Realizzazione indagini congiunturali sulle principali tipologie di imprese del territorio	Interno Esterno	Alterazione dati , fittizia segnalazione	Medio	Bassa	Procedure Controlli	Procedure di validazione interna (controllo testi, controlli statistici, doppia elaborazione separata, compatibilità con altre fonti/dati esistenti) ed esterna (giudizio pubblico a seguito della diffusione) che garantiscono un controllo diffuso	Georg Lun	Annuale
Informazioni economiche	Rilevazioni statistiche per altri committenti	Interno Esterno	Alterazione dati , fittizia segnalazione	Medio	Bassa	Procedure Controlli	Procedure di validazione interna (controllo testi, controlli statistici, compatibilità con altre fonti/dati esistenti) ed esterna (giudizio del committente) che garantiscono un controllo diffuso	Georg Lun	Annuale
Informazioni economiche	Gestione Banche dati statistico-economiche (ISTAT, Unioncamere)	Interno Esterno	Alterazione dati, fittizia segnalazione	Medio	Bassa	Procedure	Rispetto delle norme vigenti in materia di privacy e dati statistici	Georg Lun	Annuale
Studi	Realizzazione pubblicazioni periodiche e monografiche	Interno Esterno	Alterazione dati, fittizia segnalazione	Medio	Bassa	Procedure Formazione	Procedure di validazione interna (controllo testi, controlli statistici, compatibilità con altre fonti/dati esistenti) ed esterna (giudizio pubblico a seguito della diffusione); formazione del personale dipendente in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e obblighi di trasparenza	Georg Lun	Annuale
WIFI-Formazione e sviluppo del personale	Organizzazione di attività formativa per le abilitazioni necessarie per l'esercizio di attività professionali (es. corsi per agenti e rappresentanti, corsi per agenti di affari in mediazione, ecc.)	---	rischio non presente	---	---	---	---	---	---

Attività		Rischi				Piani d'azione			
Ufficio organo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza
WFI-Formazione e sviluppo del personale	Attivazione di programmi di formazione specifici (compresi seminari, convegni per implementare la cultura di impresa)	∴	rischio non presente	∴	∴	∴	---	∴	∴
WFI-Formazione e sviluppo del personale	Formazione e ricerca in risposta alle esigenze del territorio (Università, Istituti Superiori di formazione e Istituti tecnici e professionali)	∴	rischio non presente	∴	∴	∴	---	∴	∴
Politica economica	Orientamento al lavoro (anche mediante specifiche iniziative di inserimento e raccordo scuola e lavoro)	∴	rischio non presente	∴	∴	∴	---	∴	∴
Innovazione e sviluppo d'impresa	Sostegno all'iniziativa promozionale (sportello geni, iniziative per la generazione di nuove imprese)	∴	rischio non presente	∴	∴	∴	---	∴	∴
Innovazione e sviluppo d'impresa	Sviluppo imprenditoria femminile, giovanile, per stranieri, ecc. (compresa la Pubblica amministrazione partecipazione a comitati e tavoli)	∴	rischio non presente	∴	∴	∴	---	∴	∴
Innovazione e sviluppo d'impresa	Promozione modelli di sviluppo (reti di imprese, green economy, blue economy, CSR, ecc.)	∴	rischio non presente	∴	∴	∴	---	∴	∴

Attività		Rischi				Piani d'azione			
Ufficio organo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza
Innovazione e sviluppo d'impresa	Sostegno alla progettualità	---	rischio non presente	---	---	---	---	---	---
Innovazione e sviluppo d'impresa	Sostegno al Trasferimento Tecnologico	---	rischio non presente	---	---	---	---	---	---
Commercio estero	Assistenza tecnica, formazione e consulenza alle imprese in materia di internazionalizzazione	---	rischio non presente	---	---	---	---	---	---
Commercio estero	Progettazione, realizzazione / partecipazione a missioni commerciali, fiere ed eventi all'estero (outgoing)	Interno Esterno	Sostegno non dovuto	Basso	Bassa	Controlli	Controllo dirigenza EOS	Hansjörg Prast	Annuale
Commercio estero	Progettazione, realizzazione/ partecipazione iniziative di <i>incoming</i>	Interno Esterno	Sostegno non dovuto	Basso	Bassa	Controlli	Controllo dirigenza EOS	Hansjörg Prast	Annuale
Innovazione e sviluppo d'impresa	Sostegno all'accesso al credito mediante Confidi	esterno	Induzione a compiere atti non conformi a procedere	Medio	Bassa	Procedure Controlli	Controllo diffuso tramite ricorso all'approvazione da parte di organo collegiale e connessi obblighi di pubblicità sia dichiarativa che costitutiva	Alfred Aberer	Annuale

Attività		Rischi				Piani d'azione			
Ufficio organo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza
Innovazione e sviluppo d'impresa	Iniziative in risposta alle esigenze di liquidità delle imprese	esterno	Induzione a compiere atti non conformi a procedere	Medio	Bassa	Procedure Controlli	Controllo diffuso tramite ricorso all'approvazione da parte di organo collegiale e connessi obblighi di pubblicità sia dichiarativa che costitutiva	Alfred Aberer	Annuale
Attività promozionali	Progettazione e realizzazione attività promozionali ed iniziative di marketing territoriale	Esterno	Induzione a compiere attività non conformi in sede attuativa	Medio	Bassa	Procedure	La progettazione avviene attraverso la realizzazione di un calendario degli eventi che viene realizzato due volte all'anno secondo quanto definito anticipatamente in sede di finanziamento del programma di attività	Hansjörg Prast	Annuale
attività non presente	Promozione aree verso potenziali investitori e assistenza all'insediamento imprenditoriale	∴	rischio non presente	∴	∴	∴	---	∴	∴
attività non presente	Attività di valorizzazione dei prodotti e delle filiere e supporto alla certificazione di qualità di prodotto/filiera	∴	rischio non presente	∴	∴	∴	---	∴	∴
attività non presente	Infrastrutture: coordinamento con le azioni istituzionali	∴	rischio non presente	∴	∴	∴	---	∴	∴

