

Camera di commercio di SAVONA

Piano triennale di prevenzione della corruzione

Triennio 2013 - 2015

Approvato con delibera della Giunta camerale

n. 26 del 5 aprile 2013

INDICE

Premessa

1. **INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONI E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE**
2. **PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO**
 - 2.1 *La modalità di elaborazione del piano*
 - 2.2 *Obiettivi strategici e collegamento con il Piano della Performance*
 - 2.3 *Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano*
 - 2.4 *La presa d'atto del Piano anticorruzione da parte dei dipendenti*
 - 2.5 *Modalità di adozione del piano*
3. **LA MAPPATURA DEL RISCHIO**
 - 3.1 *Individuazione delle aree di rischio.*
 - 3.2 *Valutazione del rischio*
4. **LA GESTIONE DEL RISCHIO**
 - 4.1 *La rilevazione delle misure di contrasto alla corruzione già adottate*
 - 4.2 *L'individuazione delle misure di prevenzione alla corruzione da adottare*
5. **ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER**
 - 5.1 *Strategia di ascolto degli stakeholder*
 - 5.2 *Gestione dei reclami*
6. **SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO**
 - 6.1 *Descrizione del monitoraggio effettuato da soggetti interni all'amministrazione*

ALLEGATO 1 – IL REGISTRO DEL RISCHIO

PREMESSA

La presente premessa illustra sinteticamente l'oggetto del piano, ovvero la nozione di rischio di corruzione ai sensi dell'art. 1 della legge n. 190/2012, la sua mappatura e le modalità di gestione del medesimo.

L'art. 1 della Legge 190/2012 ha infatti introdotto nell'ordinamento la nuova nozione di "rischio", intesa come possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi.

L'obiettivo perseguito dal legislatore è quello di predisporre strumenti diretti a rafforzare le politiche di prevenzione e contrasto della corruzione e rappresenta l'occasione per individuare ed attuare efficaci strategie a sostegno della lotta all'illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione.

Uno di tali strumenti è rappresentato dal Piano Triennale di Prevenzione della corruzione previsto dall'articolo 1 comma 5 della citata legge 190/12, che dovrà essere redatto sulla base delle linee guida di cui al Piano Nazionale Anticorruzione, non ancora predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

La legge n. 221/12 ha differito al 31/3/2013 il termine per l'adozione del Piano di Prevenzione. In sede di prima applicazione, la Camera di Commercio di Savona non ha inteso attendere e si è già attivata, sia in termini di organizzazione che in termini di operatività, redigendo un documento che abbia i contenuti minimi di cui alle linee di indirizzo del Comitato Interministeriale (D.P.C.M. 16/1/2013).

Ciò nella convinzione che il migliore risultato lo si possa ottenere non tanto per imperio della legge, ma per la condivisione di una migliore diffusione dell'etica nella Pubblica Amministrazione e della Pubblica Amministrazione. A tale scopo l'Ente dovrà sviluppare la propria azione con modalità coordinate con la Prefettura, che la legge individua come soggetto di ausilio al responsabile della prevenzione della corruzione.

Pertanto, con la definizione ed attuazione del presente Piano, la Camera di Commercio di Savona intende:

- a. individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e prevedere, per tali attività, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione*
- b. assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti il proprio Ente ed i suoi agenti;*
- c. consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica;*
- d. garantire una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso il "miglioramento*

continuo” nell’uso delle stesse e nell’erogazione dei servizi ai clienti.

Il Piano sarà 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.

1.INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONI E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Per la descrizione dell'organizzazione e delle funzioni della Camera di commercio di Savona, si rinvia ai documenti già pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nelle **sezione "La Camera – Profilo istituzionale"** e **"Trasparenza, valutazione e merito – Performance"**

- **Statuto:** http://www.sv.camcom.gov.it/IT/Page/t02/view_html?idp=28
- **Regolamenti:** http://www.sv.camcom.gov.it/IT/Page/t02/view_html?idp=1175
- **Sedi e orari**
SAVONA - Via Quarda Superiore n. 16
ALBENGA – Regione Rollo, 98
- **Profilo istituzionale:** http://www.sv.camcom.gov.it/IT/Page/t02/view_html?idp=25
- **Assetto organizzativo (organigramma):**
http://www.sv.camcom.gov.it/IT/Page/t02/view_html?idp=1161
- **Dati sulle risorse umane impegnate**

Per categoria	2012
Segretario Generale	1
Dirigenti	2
D	10
C	29
B	11
A	1
Totale	54

- **Quadro delle attività**

Linee programmatiche		Aree strategiche
2.1	La governance del territorio	1. Competitività del territorio
2.2	Le eccellenze territoriali	
2.3	La promozione della destinazione e delle risorse turistiche provinciali	
2.7	La semplificazione amministrativa	2. Competitività dell'Ente
2.9	L'efficienza degli interventi e la misurazione dei risultati	
2.10	Il patrimonio camerale	

2.4	La presenza delle imprese nei mercati esteri	3. Competitività delle imprese
2.5	Il supporto alle PMI	3. Competitività delle imprese
2.6	Il sostegno al lavoro e all'occupazione	
2.8	La Camera di Commercio come authority locale	

2.PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

2.1. La modalità di elaborazione del piano

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

Tuttavia, tenendo presente come ad oggi non sia stato ancora elaborato il Piano Nazionale Anticorruzione le cui linee guida dovrebbero indirizzare tutte le pubbliche amministrazioni nella prima predisposizione dei rispettivi Piani Triennali, ci si è avvalsi del supporto fornito da Unioncamere Nazionale e delle linee di indirizzo che il Comitato Interministeriale ha dettato al Dipartimento della Funzione Pubblica in vista della predisposizione del Piano Nazionale.

L'Unione Italiana delle Camere di Commercio ha infatti elaborato, col supporto scientifico e metodologico di Universitas Mercatorum, un set di materiali finalizzati ad agevolare il compito delle Camere di Commercio nell'adempimento imposto dalla L. 190/12. Su queste basi e alla luce delle linee guida del Comitato interministeriale, la Camera di Commercio di Savona, in sede di prima applicazione del Piano, ha inteso redigerne una versione minima, anche a causa dell'assenza del Piano nazionale Anticorruzione, con l'avvertenza che il Piano stesso sarà implementato appena saranno disponibili i documenti della Funzione Pubblica.

2.2. Obiettivi strategici e collegamento con il Piano della Performance.

In conformità con il decreto legislativo 150/09, l'Amministrazione adotta il ciclo di gestione della Performance ed i relativi strumenti di programmazione, monitoraggio e controllo della performance organizzativa e individuale che consente di ricondurre l'intero sistema delle decisioni e della gestione nella corretta direzione del soddisfacimento dei bisogni pubblici in un quadro di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Nel Piano della Performance 2013-2015 sono stati pianificate alcune azioni connesse con il perseguimento degli obiettivi indicati dalla L. n. 190/12, prevedendone indicatori e target di riferimento.

2.3 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano

Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano		
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 - Dr.ssa Eliana Tienforti)
	Individuazione dei contenuti del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo: GIUNTA Tutte le Unità organizzative 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.	OIV

2.4 La presa d'atto del Piano anticorruzione da parte dei dipendenti.

Al fine di consentire a tutti la presa d'atto del Piano, subito dopo la sua approvazione sarà adottata una disposizione indirizzata a tutti i dipendenti.

2.5 Modalità di adozione del piano.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti annuali sono approvati dalla Giunta camerale, a partire dal 2014, contestualmente al Programma per la trasparenza e l'integrità della Camera di Commercio, entro il 31 gennaio di ogni anno, fatte salve le ulteriori precisazioni eventualmente contenute nel decreto legislativo di riordino della materia, in corso di emanazione. Il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati ai sensi del **punto 4.1.4** della Delibera CIVIT 10/2010 è il Segretario Generale dell'Ente in quanto figura di responsabile anticorruzione della CCIAA.

3. LA MAPPATURA DEL RISCHIO

Sezione fondamentale del Piano è costituita dalla mappatura del rischio che, denominata "registro del rischio" ne costituisce l'allegato.

3.1. Individuazione delle aree di rischio.

Sulla base dei processi evidenziati nella mappatura generale elaborata dall'Unioncamere nazionale sono stati esclusi quelli non ritenuti significativamente passibili di fatti corruttivi e quelli sui quali approfondire l'analisi. Nella fase di prima redazione del Piano, si è ritenuto di agire in via prioritaria nel triennio 2013-2015 sulle aree di attività che presentano un rischio – sia interno che esterno - ad alto impatto prodotto ed elevata probabilità di verifica.

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. È stata operata una prima suddivisione fra rischi esterni ed interni, a seconda che essi possano o meno avere origine nella stessa Camera.

Le Linee Guida Unioncamere definiscono rischi esterni quelli relativi al contesto esterno alla Camera, come 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.)

Sono definiti come rischi interni quelli originati da:

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

I processi ritenuti sensibili sotto il profilo del rischio di corruzione sono stati sottoposti ad ulteriore analisi, allo scopo di individuare prima e graduare poi i parametri di probabilità (del verificarsi) ed impatto (danno potenziale) necessari al prosieguo dell'analisi del rischio.

3.2 Valutazione del rischio.

I rischi risultanti dalla prima analisi e presi in considerazione per l'elaborazione dei successivi passaggi finalizzati al contrasto e alla prevenzione della corruzione devono essere chiaramente definiti e formulati con la massima precisione possibile. Nella loro formulazione sono stati messi in evidenza due elementi fondamentali:

- 1) la principale causa (del rischio), ossia il problema di fondo dal quale esso viene originato;
- 2) le potenziali conseguenze negative che si possono avere limitatamente all'attività obiettivo della Camera.

Le valutazioni sono state graduate con riguardo all'impatto prodotto (alto, medio o basso), da intendersi come segue:

- alto: mancato raggiungimento di obiettivi chiave e conseguenze sulla credibilità dell'organizzazione

- medio: seri ritardi e/o mancato raggiungimento di obiettivi operativi, considerevole riduzione dell'efficacia rispetto a quella prevista e/o significativo aumento dei costi rispetto allo stanziamento iniziale
- basso: tollerabile ritardo nel raggiungimento degli obiettivi, lieve riduzione dell'efficacia delle azioni o modesti incrementi nel livello dei costi.

e alla probabilità (Alta, Media o Bassa), per valutare la quale occorre prendere in considerazione la frequenza stimata del rischio.

Un rischio, quindi, è da ritenersi critico qualora pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi strategici, determini violazioni di legge, comporti perdite finanziarie, metta a rischio la sicurezza del personale, comporti un serio danno per l'immagine o la reputazione della Camera e si incardini in un'attività o un processo frequentemente svolto (Valutazione: Alto impatto – Alta probabilità).

Successivamente verrà completata la mappatura di tutti i procedimenti e processi facenti parte del portafoglio dell'Ente.

All'interno del Registro sono evidenziate le attività svolte dalla Camera e oggetto della mappatura, l'U.O. di riferimento all'interno dell'Ente, il tipo di rischio e la sua descrizione con riferimento al fenomeno corruttivo, i dati relativi all'impatto e alla probabilità di verifica all'interno dell'Ente, la/le tipologie di gestione del rischio proposte, le eventuali misure già adottate, la descrizione e il cronoprogramma del piano d'azione predisposto.

Con riferimento alla descrizione dell'azione viene indicata nel Registro la codifica corrispondente a quanto indicato al successivo capitolo 4.

La mappatura viene effettuata con le suesposte modalità nel corso della redazione del Registro del rischio, che deve essere aggiornato periodicamente e allegato al piano (con periodicità almeno annuale o inferiore, anche in funzione del verificarsi di eventi aventi rilevanza) a cura del Responsabile della prevenzione, con l'ausilio dei responsabili delle U.O. interessate da attività nei settori esposti.

L'indicazione dei tipi di rischi, relativi alla corruzione, che si ritiene possano scaturire dallo svolgimento dell'attività e le misure per prevenirli sono reperibili al Registro del rischio (allegato 1).

4. LA GESTIONE DEL RISCHIO

La sezione contiene l'indicazione delle misure predisposte e da predisporre da parte dell'Ente in funzione di contenimento del rischio come mappato nel Registro del rischio.

4.1 La rilevazione delle misure di contrasto alla corruzione già adottate

L'azione amministrativa è inquadrata in una serie di misure anticorruzione già insite nelle norme, nei codici di comportamento e nelle norme di deontologia, nonché nei regolamenti e nelle linee guida adottati dall'Ente. Sulla base del principio sancito dall'art. 97 Cost., secondo il quale la PA è organizzata secondo norme di legge ed è tenuta al rispetto del principio di legalità, ogni attività svolta dall'Ente Camerale è governata da un sistema di norme poste a presidio sia della funzione pubblica svolta sia a salvaguardia dei diritti e degli interessi di cui sono portatori i singoli utenti che "vengono a contatto" con l'Amministrazione.

L'osservanza stretta delle norme di diritto positivo, cui ogni dipendente è tenuto anche alla luce del codice di comportamento non può che avere come risultato un agire sano, e, conseguentemente, servizi resi in maniera efficiente ed efficace.

Oltre a queste vi sono le norme deontologiche che, animate dallo stesso fine, si rivolgono tuttavia ad un bacino di destinatari molto più ristretto.

Al momento dell'assunzione viene consegnato a ciascun dipendente, in allegato al contratto individuale di lavoro, il codice di comportamento. Inoltre il Codice di comportamento e il Codice disciplinare sono accessibili al personale tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

E' stato predisposto un sistema di tracciabilità per gli esborsi di denaro a carico del bilancio (v. Amministrazione aperta).

Sono stati adottati appositi regolamenti, reperibili sul sito internet dell'ente alla pagina http://www.sv.camcom.gov.it/IT/Page/t02/view_html?idp=1175.

All'interno del sito camerale si trova la sezione "Trasparenza, valutazione e merito" all'interno della quale si rinvencono numerosi dati (relativi a personale, amministratori, pagamenti, contributi e sovvenzioni, contrattazione decentrata e risorse decentrate...) con le seguenti finalità:

- 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.

4.2. L’individuazione delle misure di prevenzione alla corruzione da adottare

In questa sede possono essere pianificate le seguenti misure di prevenzione da attuarsi con la cronologia definita di seguito.

Relativamente alla previsione (contenuta nell’art. 1 della L. 190) della verifica circa l’effettiva “rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione” occorre effettuare alcune osservazioni. Si tratta di una misura che, di fatto, negli Enti di piccole dimensioni pone non pochi problemi organizzativi laddove vi siano professionalità possedute da un solo dipendente che le ha acquisite dopo anni di esperienza e di svolgimento contemporaneo di mansioni tra loro differenziate ciò anche al fine di evitare sprechi di professionalità e diseconomie correlate alle inefficienze dovute al tempo necessario all’acquisizione di un sufficiente livello di esperienza da parte del dipendente immesso nella nuova funzione a seguito di rotazione e, indirettamente ma in misura non trascurabile, di risorse.

2013 (in attesa delle direttive fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione).

- Individuare un gruppo di dipendenti cui affidare la funzione di controllo interno. Tale gruppo, formato da funzionari e specialisti delle funzioni maggiormente esposte a rischio, svolgerà controlli a campione nei settori esposti, nel rispetto del segreto d’ufficio e della tutela dei dati personali degli interessati e sulla base di un regolamento da adottare
- Predisporre, nell’ottica della lotta alla corruzione, i diagrammi di flusso di ogni processo per il quale il rischio è stato evidenziato ad alto impatto e alta probabilità.
- Predisporre un piano formativo anticorruzione per il personale più esposto ai rischi

2014 (in attesa delle direttive fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione).

- Coinvolgimento degli stakeholder nel processo di elaborazione del Piano, attraverso iniziative quali: l’attivazione di una sezione del sito internet “ASCOLTO DELLE IMPRESE E DEI CONSUMATORI” dove si garantiranno le informazioni e si raccoglieranno gli stimoli ed i giudizi dagli stessi formulati; Distribuzione, agli sportelli, di questionari per rilevare giudizi ed opinioni
- Agevolare gli stakeholder che abbiano un interesse qualificato a richiedere interviste al gruppo di controllo interno
- Prevedere tutele per il dipendente che segnali abusi

2015 (in attesa delle direttive fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione).

- Introdurre l'obbligatoria sottoscrizione dei patti di integrità per i concorrenti che volessero partecipare ad appalti

5. ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER

Gli strumenti da utilizzarsi per la rilevazione sono strumenti on line e off line (statistiche del sito, questionari, feedback raccolti durante le giornate della trasparenza).

5.1 Strategia di ascolto degli stakeholder

La Camera ha già in essere una strategia integrata offline-online per l'ascolto degli stakeholder.

In sintesi, la strategia punta a raccogliere spunti sui seguenti principali aspetti:

- Camera di Commercio: identità a livello generale
- Piano anticorruzione: obiettivi strategici ed accessibilità
- Comunicazione online dell'Ente.

Gli strumenti di ascolto sono attualmente seguenti:

OFF LINE

- 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;
- Giornate della Trasparenza

On line

- Form di contatto sul sito: in ogni pagina del sito il box “Contatti” con l’indirizzo e-mail cui scrivere per informazioni, suggerimenti, pareri.

5.2 Gestione dei reclami

Reclami e suggerimenti vengono protocollati e inoltrati al Segretario Generale, trasmessi al Dirigente dell’Area interessata e sono tenuti in considerazione per il miglioramento del servizio.

6. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL’ATTUAZIONE DEL PIANO

Obiettivo del monitoraggio è quello di verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate ed il raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano.

6.1 Descrizione del monitoraggio effettuato da soggetti interni all’amministrazione

Il monitoraggio interno sull’attuazione del presente Piano è assegnato al Segretario Generale, dott.ssa Eliana Tienforti, responsabile della redazione del Piano, nonché del controllo del procedimento di attuazione ed aggiornamento del medesimo, coadiuvato dall’ufficio Segreteria.

La periodicità del monitoraggio è annuale, sulla base di report che vengono predisposti dall’ufficio “Comunicazione e relazioni esterne” per la parte riferita al Piano triennale per la trasparenza e l’integrità nonché dalla struttura in staff Programmazione e controllo di gestione per la parte di competenza e dall’ufficio Segreteria.

I criteri sulla base dei quali viene monitorata l’attuazione del Piano sono:

- rispetto delle scadenze previste nel Piano;
- raggiungimento dei target previsti nel Piano;
- valutazioni di gradimento derivanti dal coinvolgimento degli stakeholder.

Con cadenza semestrale è pubblicato, nella sezione web dedicata un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Piano, in cui sono indicati gli scostamenti da quanto previsto e le relative

motivazioni nonché eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi:

- i report semestrali sulla trasparenza sono inviati tempestivamente all'OIV per le attività di verifica, ed, eventualmente, per segnalare inadempimenti che danno luogo a responsabilità ai sensi dell'art. 11, comma 9 del D. Lgs. 150/09.

ALLEGATO 1 - IL REGISTRO DEL RISCHIO

Come già anticipato al paragrafo 2, il presente registro del rischio contiene la mappatura dei processi con l'identificazione del rischio, sua analisi e valutazione ed enucleazione dei processi sensibili. Esso è limitato al contenuto essenziale di cui all'articolo 1 comma 19 legge 190/12, e cioè:

- autorizzazioni o concessioni
- scelta del contraente
- concessione ed erogazione di contributi e sovvenzioni
- concorsi e prove selettive per le assunzioni di personale
- altre attività tipiche del sistema camerale

Nella fase di prima redazione del Piano, si è ritenuto di agire in via prioritaria nel triennio 2013-2015 sulle aree di attività che presentano un rischio – sia interno che esterno - ad alto impatto prodotto ed elevata probabilità di verifica.

Detto registro sarà implementato a seguito dell'emanazione delle linee guida contenute nel futuro Piano Nazionale