



CAMERA DI COMMERCIO
DELL'EMILIA

Il Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025

SOMMARIO

Premessa.....	2
1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE	3
1.1 – Mission della CCIAA	3
1.2 – Perimetro delle attività svolte	4
1.3 – Descrizione della struttura organizzativa	6
2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	9
3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	11
3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici	12
3.2 – Performance operativa	19
3.3 – Pari opportunità.....	24
3.4 – Performance individuale.....	28
3.5 – Misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio	48
3.6 – Accessibilità dell'Amministrazione	50
3.7 – Rischi corruttivi e trasparenza	51
4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO	65
4.1 – Organizzazione del lavoro agile	66
4.2 – Semplificazione delle procedure	71
4.3 – Fabbisogni del personale e di formazione	72
5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO	83
6. ALLEGATI	84

Con l'approvazione del D.L. 80/2021, recante «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del PNRR e per l'efficienza della giustizia» (convertito, con modificazioni, dalla L. 113/2021), è intervenuto un cambiamento strutturale: questo provvedimento ha infatti previsto, fra le altre cose, l'adozione da parte delle pubbliche amministrazioni di un Piano Integrato di Attività e Organizzazione (d'ora in poi PIAO).

Il PIAO si propone come documento a carattere complesso, sperimentale e di transizione, che rappresenta una sorta di «testo unico della programmazione», sostituendo i vari documenti previsti fino a oggi ed introducendo il concetto di «pianificazione integrata»: viene in questo modo superato un approccio frammentario in diversi ambiti inevitabilmente collegati tra loro, anche a seguito di svariati interventi normativi (performance, trasparenza, anticorruzione, parità di genere, fabbisogni di personale, lavoro agile, ecc.).

Il risultato atteso è che il Piano in questione possa assolvere a una funzione di strumento razionale di pianificazione, non connotandosi come mero adempimento formale e permettendo di raggiungere gli obiettivi auspicati dal legislatore in termini di utile supporto ai processi decisionali, in grado di migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione e di aumentare il grado di accountability verso l'esterno.

Nel corso del 2022 il quadro generale delineato dal citato D.L. 80/2021, si è perfezionato: con Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 è stato emanato il Regolamento di individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione ed il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 ha definito sia i contenuti di tale documento che le modalità semplificate per l'adozione dello stesso, da parte delle pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

L'Unione Italiana delle Camere di commercio, che si era attivata diramando le Linee guida per la redazione del piano integrato attività e organizzazione per il sistema camerale, ha confermato che le indicazioni fornite ed il format definito sono coerenti con i provvedimenti menzionati (si veda nota Ucit del 10/1/2023).

Il Piano, che le pubbliche amministrazioni devono adottare entro il 31 gennaio, ha durata triennale e deve essere aggiornato annualmente.

Le Camere di commercio di Parma, Piacenza e Reggio Emilia hanno approvato i propri PIAO 2023-2025 con determinazioni dei Commissari straordinari (n. 3 del 30/1/2023 per la Camera di commercio di Parma; n. 3 del 31/1/2023 per la Camera di commercio di Piacenza; n. 9 del 31/1/2023 per la Camera di commercio di Reggio Emilia).

Il 13 luglio 2023 è nata la Camera di commercio dell'Emilia, frutto dell'accorpamento delle Camere di commercio di Parma, Piacenza e Reggio Emilia.

Questo PIAO, ovviamente *work in progress*, rappresenta il primo passo per realizzare una programmazione integrata della nuova Camera di commercio dell'Emilia.

1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

La presente sezione definisce in maniera sintetica i dati identificativi della la Camera di Commercio dell'Emilia: chi è, cosa fa e come opera.

1.1 – Mission della CCIAA

La mission specifica il “mandato istituzionale”, identifica la ragion d’essere e l’ambito in cui l’Ente camerale opera in termini di politiche e azioni perseguite. Essa rappresenta l’esplicitazione dei capisaldi strategici di fondo che guidano la selezione degli obiettivi che l’organizzazione intende perseguire attraverso il proprio operato.

Le Camere di commercio italiane sono enti pubblici che svolgono funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell’ambito delle economie locali (definizione tratta dalla legge di riordino del Sistema Camerale - L. 580/93, modificata dal D. Lgs. 15 febbraio 2010, n. 23 e dal D. Lgs. 25 novembre 2016, n. 219). Sono enti dotati di autonomia funzionale e perciò ogni Camera di Commercio è dotata di un proprio statuto, definisce un proprio programma di azioni e lo realizza con risorse proprie.

La Camera di commercio dell’Emilia, nata il 13 luglio 2023, è una delle Camere di Commercio più grandi d’Italia ma con una tradizione dei territori di forte impegno per lo sviluppo dell’industria, delle infrastrutture ma anche della cultura e della formazione imprenditoriale.

L’Ente è oggi, prima di tutto, l’interlocutore delle circa 125.000 imprese che in provincia di Parma, Piacenza e Reggio Emilia producono, trasportano e scambiano beni e servizi e delle categorie economiche che le rappresentano. E’ anche un’istituzione al servizio dei cittadini/consumatori, attiva accanto agli enti locali per lo sviluppo economico, sociale e culturale del territorio.

Collegata a rete con l’intero sistema camerale in Italia (Unioncamere Emilia-Romagna e Unioncamere Nazionale) e all’estero (Eurochambres), integrata con altri organismi nazionali, sostenuta dalla collaborazione delle Associazioni imprenditoriali, la Camera costituisce per le imprese la porta di accesso alla Pubblica Amministrazione, operando quale punto di confluenza tra attività produttive e Stato.

La Camera di commercio dell’Emilia, tenendo conto dell’indirizzo politico degli organi, delle attese degli stakeholder e dello specifico momento storico, costruisce il percorso da seguire, in coerenza con gli obiettivi che si prefigge di raggiungere, nella consapevolezza della propria mission, che è quella di *“favorire la competitività del territorio di area vasta e sostenere le imprese nei processi di innovazione, sostenibilità economica, sociale e ambientale e internazionalizzazione”*.

1.2 – Perimetro delle attività svolte

La riforma introdotta dal D. Lgs. 219/2016 ha modificato la Legge 580/1993 e, all'art. 2, ha precisato le competenze delle CCIAA. In attuazione delle nuove funzioni attribuite alle Camere di commercio (D. Lgs. 219/2016) il Decreto del Ministero dello Sviluppo economico 7 marzo 2019, al quale si rimanda, ha stabilito i servizi che le Camere di commercio sono tenute a fornire sull'intero territorio nazionale con riferimento alle funzioni amministrative ed economiche e gli ambiti prioritari di intervento con riferimento alle funzioni promozionali.

A seguito del citato decreto, le funzioni svolte dagli Enti camerali sono riconducibili ai seguenti temi.



I servizi di supporto delle Camere di commercio sono descritti per ambiti di riferimento:



Un utile "apparato" rappresentativo del perimetro delle funzioni è la **Mappa dei processi**, grazie alla quale è resa possibile la classificazione omogenea delle attività svolte dalle CCIAA.

Essa comprende sia i processi funzionali all'erogazione dei servizi alle imprese (cd «processi primari», contrassegnati con le lettere C e D), sia i processi di governo interno e di supporto alla gestione dell'ente (A e B), oltre ad altre tipologie residuali (libero mercato, fuori perimetro).

Nella sua versione più estesa, la Mappa consta di 5 livelli gerarchicamente ordinati: Macro-Funzione; Macro-Processo; Processo; Sotto-Processo; Azione.

Ai fini della sua rappresentazione all'interno del presente documento, la rappresentazione seguente arriva fino al terzo livello (processo).

Macro Funzione (Portafoglio)	Tema (MacroProcesso)	Funzione (Processo)	
Governo Camerale	A1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.C Coordinamento Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	
		A1.1 Performance camerale	
		A1.2 Compliance normativa	
		A1.3 Organizzazione camerale	
	A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato	A2.C Coordinamento Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato	
		A2.1 Gestione e supporto organi	
		A2.2 Promozione e sviluppo dei servizi camerali	
		A2.3 Gestione documentale	
	A3 Comunicazione	A2.4 Rilevazioni statistiche	
A3.C Coordinamento Comunicazione			
A3.1 Comunicazione			
Processi di supporto	B1 Risorse umane	B1.C Coordinamento Risorse umane	
		B1.1 Gestione del personale	
	B2 Acquisti, patrimoni e servizi di sede	B2.C Coordinamento Acquisti, patrimoni e servizi di sede	
		B2.1 Acquisti	
	B3 Bilancio e finanza	B2.2 Patrimonio e servizi di sede	
		B3.C Coordinamento Bilancio e finanza	
	B3.1 Diritto annuale		
	B3.2 Contabilità e finanza		
	Trasparenza, semplificazione e tutela	C1 Semplificazione e trasparenza	C1.C Coordinamento Semplificazione e trasparenza
C1.1 Gestione del registro delle imprese, albi ed elenchi			
C1.2 Gestione SUAP e fascicolo elettronico di impresa			
C2 Tutela e legalità		C2.C Coordinamento Tutela e legalità	
		C2.1 Tutela della legalità	
		C2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato	
		C2.3 Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti	
		C2.4 Sanzioni amministrative	
		C2.5 Metrologia legale	
		C2.6 Registro nazionale dei protesti	
		C2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi	
		C2.8 Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci	
		C2.9 Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo	
		C2.10 Tutela della proprietà industriale	
Sviluppo della competitività	D1 Internazionalizzazione	D1.C Coordinamento Internazionalizzazione	
		D1.1 Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export	
		D1.2 Servizi certificativi per l'export	
	D2 Digitalizzazione	D2.C Coordinamento Digitalizzazione	
		D2.1 Gestione punti impresa digitale (servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese)	
		D2.2 Servizi connessi all'agenda digitale	
	D3 Turismo e cultura	D3.C Coordinamento Turismo e cultura	
		D3.1 Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura	
	D4 Orientamento al lavoro ed alle professioni	D4.C Coordinamento Orientamento al lavoro ed alle professioni	
		D4.1 Orientamento	
		D4.2 Alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro	
		D4.3 Supporto incontro d/o di lavoro	
	D5 Ambiente e sviluppo sostenibile	D4.4 Certificazione e competenze	
		D5.C Coordinamento Ambiente e sviluppo sostenibile	
		D5.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile	
	D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti	D5.2 Tenuta albo gestori ambientali	
		D5.3 Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale	
		D6.C Coordinamento Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti	
		D6.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa	
		D6.2 Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni	
		D6.3 Osservatori economici	
	Maggiorazione Diritto annuale	E1 PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE	E1.C Coordinamento PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE
		E1.1 Gestione progetti a valere su maggiorazione 20% Diritto annuale	
	Altri servizi camerali	F1 Altri servizi ad imprese e territorio	F1.C Coordinamento Altri servizi ad imprese e territorio
F1.1 Valorizzazione patrimonio camerale			
Fuori perimetro	Z1 Extra	F1.2 Altri servizi di assistenza e supporto alle imprese in regime di libero mercato	
		Z1.C Coordinamento Extra	
Z1.1 Attività fuori perimetro			
Gestione generale dell'ente		Attività di governo complessivo dell'ente (competenza del solo Segretario Generale)	

1.3 – Descrizione della struttura organizzativa

GLI ORGANI

Ai sensi della L. 580/1993, sono organi della Camera di commercio dell'Emilia:

- Il Consiglio. Determina l'indirizzo generale e strategico 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
 - Determina gli indirizzi generali e il programma pluriennale
 - Approva la relazione previsionale, il preventivo annuale e il bilancio di esercizio.
- La Giunta Camerale. E' l'organo esecutivo della Camera di Commercio che gestisce le risorse camerali e attua gli indirizzi programmatici fissati dal Consiglio:
 - Approva il budget annuale
 - Approva i provvedimenti per realizzare i programmi del Consiglio
 - Approva la costituzione di aziende speciali e le partecipazioni societarie
 - Verifica il raggiungimento degli obiettivi dell'attività.
- Il Presidente. Ha la rappresentanza legale e sostanziale della Camera di Commercio, dura in carica cinque anni e può essere rieletto:
 - Rappresenta la Camera di Commercio all'esterno
 - Indirizza l'attività degli organi amministrativi.
- Il Collegio dei Revisori dei conti, organo preposto a collaborare con la Giunta e il Consiglio nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo. In particolare, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria, relaziona sulla corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione e certifica i risultati economici, patrimoniali e finanziari conseguiti.
- L'Ente si avvale, inoltre, dell'Organismo indipendente di valutazione della performance, che coadiuva gli organi nell'attività di valutazione e controllo strategico, nell'ambito del Ciclo della performance.

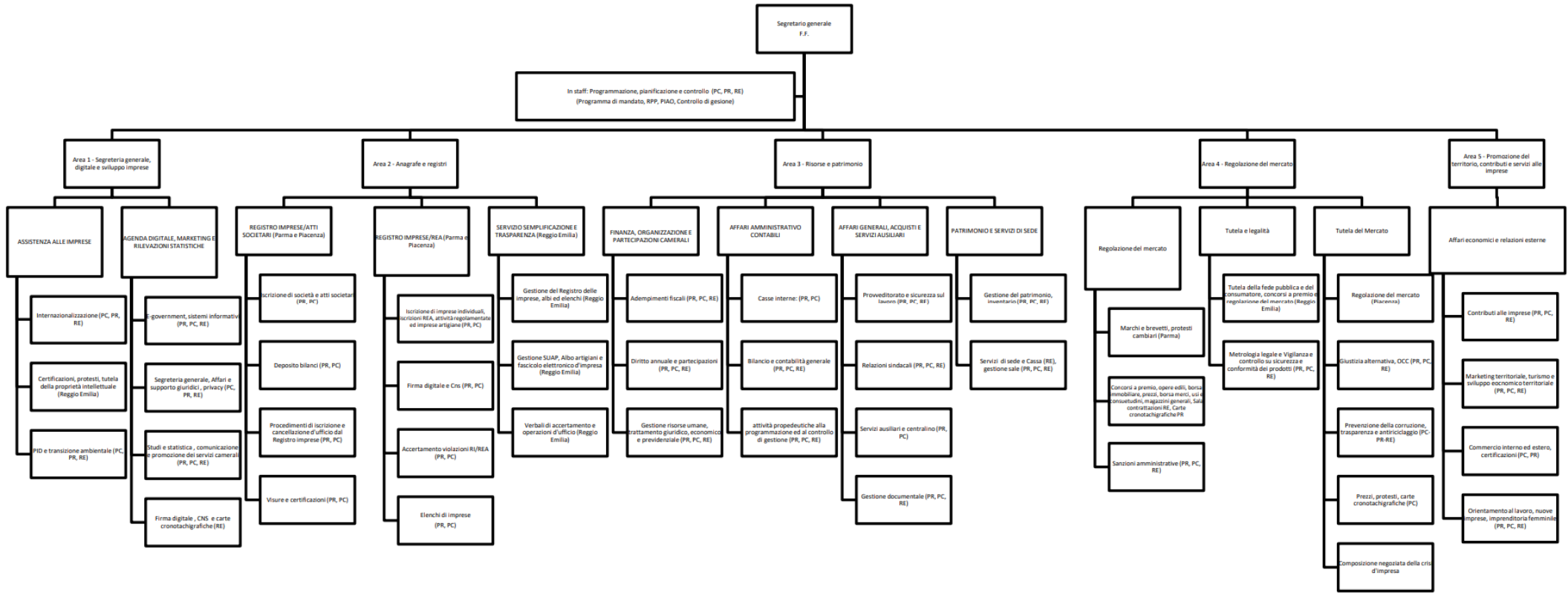
L'ORGANIGRAMMA

La Camera di commercio dell'Emilia è strutturata in 5 aree, ciascuna delle quali affidata a una posizione dirigenziale e a cui fanno capo le posizioni organizzative:

- AREA 1 SEGRETERIA GENERALE, DIGITALE E SVILUPPO IMPRESE
 - ✓ Servizio Assistenza alle imprese
 - ✓ Servizio Agenda digitale, marketing e rilevazioni statistiche
- AREA 2 ANAGRAFE E REGISTRI
 - ✓ Servizio Registro imprese/atti societari Parma-Piacenza
 - ✓ Servizio Registro imprese/REA Parma-Piacenza
 - ✓ Servizio Semplificazione e trasparenza Reggio Emilia
- AREA 3 RISORSE E PATRIMONIO
 - ✓ Servizio Finanza, organizzazione e partecipazioni camerali
 - ✓ Servizio Affari amministrativo-contabili
 - ✓ Servizio Affari generali, Acquisti e servizi ausiliari
 - ✓ Servizio Patrimonio e servizi di sede
- AREA 4 REGOLAZIONE DEL MERCATO
 - ✓ Servizio Regolazione del mercato
 - ✓ Servizio Tutela e legalità
 - ✓ Servizio Tutela del mercato
- AREA 5 PROMOZIONE DEL TERRITORIO, CONTRIBUTI E SERVIZI ALLE IMPRESE
 - ✓ Servizio Affari economici e relazioni esterne

Al vertice della struttura vi è il Segretario generale (ad oggi un f.f.) al quale è affiancato, in posizione di staff, l'ufficio Programmazione, pianificazione e controllo.

La struttura è rappresentata nell'organigramma riportato di seguito.



LE RISORSE UMANE

IL CONTESTO ORGANIZZATIVO

Personale in servizio all'atto costituzione CCIAA Emilia (classificazione precedente CCNL)

CATEGORIA	EX CAMERA DI COMMERCIO DI PARMA	EX CAMERA DI COMMERCIO DI PIACENZA	EX CAMERA DI COMMERCIO DI REGGIO EMILIA	TOTALE AL 12/07/2023	C.C.I.A.A. EMILIA		Differenza percentuale
	NUMERO DIPENDENTI AL 12/07/2023	NUMERO DIPENDENTI AL 12/07/2023	NUMERO DIPENDENTI AL 12/07/2023		N. DIPENDENTI AL 15/07/2023	PREVISIONE N. DIPENDENTI AL 31/12/2023	
SEGRETARIO GENERALE		1	1	2	0	0	
DIRIGENTI	2 dirigenti (di cui 1 SG ff e 1 a TD)	0	1	3	5	5	0,00
D3	1	0	7	8	8	8	0,00
D1	12	1	12	25	25	25	0,00
C	24	23	24	71	71	65	-8,45
B3	0	0	1	1	1	0	-100,00
B1	4	3	6	13	13	12	-7,69
A	0	0	0	0	0	0	
TOTALE	43	28 compreso S.G	52	123	123	115	-6,50

Dotazione organica e personale in servizio all'01.10.2023 (classificazione vigente CCNL)

Categoria	Dotazione organica	personale in servizio al 1/10/2023		Frazione di posto occupata
		unità totali	di cui p.time	
Segretario Generale				
Dirigenti	5	5	0	5
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	59	33	6	31,97
Area degli Istruttori	98	68	14	65,46
Area degli Operatori esperti	19	12	4	10,99
Area degli Operatori	0	0	0	0
TOTALE	181	118	24	113,42

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

SCENARIO SOCIO ECONOMICO

Il territorio della Camera di commercio dell'Emilia è caratterizzato da una realtà imprenditoriale articolata, intraprendente e dinamica, che occupa un posto di rilievo nel tessuto produttivo regionale e nazionale. Accanto ad imprese di livello internazionale, nel territorio opera un numero elevato di piccole e medie imprese (il 93,9% delle imprese ha meno di 10 addetti) che svolgono un ruolo significativo nella creazione del valore. L'area Reggio Emilia, Parma e Piacenza si caratterizza per una diffusa **imprenditorialità**, con 89 imprese attive ogni mille abitanti (Emilia-Romagna:89 Italia:87).

Al 30/06/2023, nelle province di Reggio Emilia, Parma e Piacenza, si contano 126.597 imprese registrate (sedi), di cui 112.616 attive. Nel confronto con il 30/06/2022 si riscontra una diminuzione delle **imprese attive** pari al 2,8%, dello stesso segno dei valori riscontrati in ambito regionale (-1,7%) e nazionale (-1%).

In termini di incidenza, assumono rilievo le imprese artigiane attive, pari al 32,5% del totale (30,8% in regione, 24,6% a livello nazionale), con un calo del 4,1% rispetto al II semestre 2022; in calo anche le imprese femminili (-1,9%, 20,9% del totale), le imprese straniere (-3,4%, 15,1%) e quelle giovanili (-1,9%, 7,4%). Per quel che riguarda i **settori economici**, i principali risultano, nell'ordine: Commercio (18,3% sul totale delle imprese attive) in flessione (-3,4% annuo), Costruzioni (17,1%) in calo del 5,2%, Agricoltura (12,3%) in calo del 2,9%, Attività dei servizi di alloggio e ristorazione (5,6%) in calo (-2,8%) e Industria manifatturiera, in calo (-4,5%, 10,4% l'incidenza). Si segnala poi un lieve incremento nel campo delle Attività professionali (3,8 % sul totale, con un +0,9%), le Attività finanziarie (2% del totale, con un +2%) e Sanità e assistenza (0,6% del totale, con un +2,2%)

I principali indicatori del **mercato del lavoro**, secondo i dati diffusi da Prometeia negli "Scenari per le economie locali - luglio 2023" - riportano i seguenti risultati:

- **tasso di occupazione (15-64 anni)** pari al 69,2%, minore del dato regionale (69,8 %) ma nettamente superiore al dato nazionale (60,3 %);
- **tasso di disoccupazione** pari al 5,1%, in linea con quello regionale (5,0%) e inferiore a quello nazionale (8,1%).

In base alle ultime **previsioni Prometeia** per il 2023 si stima una crescita annua del valore aggiunto (a prezzi base e costanti) pari al 1,1% (+1,2% Emilia-Romagna, +1% Italia), a fronte di un 2022 archiviato con un incremento del 4,6%.

Nel periodo gennaio-giugno 2023 le **esportazioni** nell'Emilia occidentale (Reggio Emilia-Parma-Piacenza) riportano un incremento dell'1,2% rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (-1,8% Emilia-Romagna, -1% Italia); positivo il saldo commerciale (differenza tra esportazioni e importazioni), pari a 5,513 miliardi di euro.

I dati provvisori relativi al **movimento turistico** del primo semestre 2023, per l'area dell'Emilia occidentale, rilevano un incremento complessivo degli arrivi (+7,5%) e delle presenze (+4,8 %); nello specifico, per le presenze, si registra una lieve flessione della componente nazionale (-1,3%), a fronte di un netto incremento di quella estera (+22,1%).

Principali indicatori

Indicatore	Camera di Commercio				Unità di misura	Periodo di riferimento
	Parma	Piacenza	Reggio Emilia	Emilia		
Popolazione residente (dato stimato fonte Istat)	450.854	283.650	525.155	1.259.659	abitanti	31/12/2022
Popolazione residente	0,43	0,08	-0,08	0,14	var.%	31/12/2022 su 31/12/2021
Stranieri residenti	15,1	14,8	12,2	13,8	% su totale	31/12/2022 (dato stimato fonte Istat)
Imprese registrate	43.932	28.852	53.813	126.597	imprese	30/06/2023
Imprese attive	38.555	25.691	48.370	112.616	imprese	30/06/2023
Imprese attive	-5,6	-0,5	-1,7	-2,8	var.%	30/06/2023 su 30/06/2022
Imprese attive straniere	4.944	3.741	8.399	17.084	imprese	30/06/2023
Imprese attive giovanili	2.632	1.835	3.901	8.368	imprese	30/06/2023
Imprese attive femminili	8.316	5.571	9.242	23.129	imprese	30/06/2023
Valore Aggiunto (Prometeia)	1,1	1,0	1,1	1,1	var.%	2023 su 2022 (Scenario luglio 2023)
Export	-9,9	14,1	5,4	1,2	var.%	gen-giugno 2023 su gen-giugno 2022
Tasso di disoccupazione (Prometeia)	5,3	6,5	4,2	5,1	incidenza % su totale forze lavoro	2022 (Scenario luglio 2023)
Tasso di occupazione (Prometeia)	71,1	68,9	67,6	69,2	incidenza % su popolazione residente (15-64 anni)	2022 (Scenario luglio 2023)
Turisti (presenze totali)	824.205	336.273	409.727	1.570.205	valore assoluto	gennaio-luglio 2023
Turisti (presenze totali)	7,9	4,3	-0,4	4,8	var.%	gen-giugno 2023 su gen-giugno 2022
Turisti (arrivi totali)	386.534	152.914	177.541	1.570.279	valore assoluto	gennaio-luglio 2023
Turisti (arrivi totali)	9,7	4,8	5,2	7,5	var.%	gen-giugno 2023 su gen-giugno 2022
Credito	14.714	6.532	21.987	43.233	milioni di euro	giugno 2023
Cassa Integrazione (ordinaria, straordinaria e in deroga)	0,424	0,627	2,399	3,451	milioni di ore autorizzate	gennaio-luglio 2023
Cassa Integrazione (ordinaria, straordinaria e in deroga)	-48,9	18,2	-3,7	-10,4	var %	gennaio-luglio 2023

Fonte: elaborazioni CCIAA Emilia su fonti varie

3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

In questa sezione vengono illustrati gli obiettivi (e i relativi indicatori e target) nei quali si concretizza la pianificazione camerale. In linea generale, il processo di definizione di tali obiettivi implica un percorso di condivisione e confronto a due vie:

- la prima è dal vertice verso il basso (top-down), lungo la struttura organizzativa, in modo da articolare gli obiettivi in progetti e attività, andando poi a verificare la fattibilità e i risultati attesi;
- la seconda, dal basso verso l'alto (bottom-up), parte dal contributo di chi opera ogni giorno su progetti e attività e possiede una conoscenza "sul campo" tale da consentire di prefigurare i risultati che l'amministrazione può ambire a ottenere.

La condivisione permette di ridurre l'asimmetria informativa che esiste nelle amministrazioni sia verticalmente che orizzontalmente. I livelli più alti hanno una conoscenza più ampia delle strategie e dei processi dell'amministrazione, tuttavia possono non conoscere i dettagli operativi dei singoli progetti e attività. Viceversa, più si scende lungo l'organigramma più aumenta la conoscenza specifica, perdendo tuttavia la visione ampia e di lungo periodo dell'amministrazione.

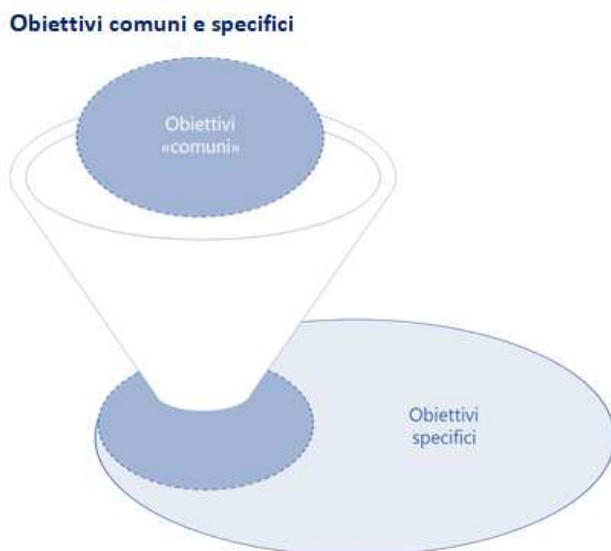
Per quanto concerne la Camera di commercio dell'Emilia, gli obiettivi compresi in questa sezione, in particolare gli obiettivi operativi e soprattutto quelli individuali, discendono da un iter condiviso: secondo un percorso bottom-up, che prevede la formulazione di proposte da parte dei titolari di posizione organizzativa al dirigente di riferimento, nonché da parte dei dirigenti al Segretario Generale f.f.; ovvero seguendo il percorso inverso, attraverso la formulazione di direttive/proposte da parte del Segretario Generale f.f. e dei dirigenti, previo confronto e condivisione sia dei contenuti, che degli indicatori e dei target, con i soggetti che saranno coinvolti nella realizzazione degli obiettivi medesimi.

Nella definizione degli obiettivi, si configura quindi un processo iterativo – una sorta di ping pong – che permette di tenere conto degli input raccolti lungo entrambe le due direttrici "verticali".

Il processo di condivisione degli obiettivi avviene anche in senso "orizzontale". Ogni singolo obiettivo può, infatti, essere perseguito da una sola unità organizzativa ovvero da più unità o, ancora, può richiedere il contributo congiunto di tutte le unità. Laddove si richieda un'azione coordinata di tutti i plessi organizzativi, ci si trova in presenza di obiettivi «trasversali» rispetto ai quali si analizzano, identificano e segmentano i contributi delle singole unità alla performance complessiva.

3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici

In questo paragrafo sono rappresentati i risultati attesi in termini di **obiettivi strategici**. Tra gli obiettivi strategici sono inseriti: gli **obiettivi comuni di Sistema** - ossia una batteria di obiettivi che costituisce un nucleo di programmazione¹ condiviso da tutti gli Enti camerali - e gli **obiettivi specifici** della Camera di commercio dell'Emilia.



Gli ambiti strategici e gli obiettivi strategici della Camera di commercio dell'Emilia sono stati individuati tenendo conto del contesto economico territoriale e delle sue dinamiche, nonché delle istanze emerse dai portatori di interesse che operano sul territorio. La programmazione strategica per il 2023 comprende tre ambiti strategici e 12 obiettivi strategici, quattro dei quali costituiti dagli obiettivi del sistema camerale, individuati con riferimento già al 2022 dall'Unione Italiana, che riguardano gli ambiti della transizione digitale, alla quale si aggiunge da quest'anno la dimensione ecologica; la transizione burocratica e la semplificazione; il sostegno allo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese e la salvaguardia della salute gestionale ed economica dell'ente, anche attraverso la valorizzazione degli asset esistenti.

Le linee di intervento della Camera di commercio dell'Emilia, definite in continuità con il passato e con l'impianto della riforma del sistema camerale, vengono aggiornate tenendo conto dei correnti programmi internazionali ed europei elaborati in risposta ai profondi mutamenti dello scenario economico e sociale (Politica di Coesione UE 2021-2027, Agenda 2030), ed in coerenza con le aree di intervento previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) italiano.

¹ Tali obiettivi sono stati approvati dall'Ufficio di Presidenza Unioncamere per il triennio 2022-2024 e sono confermati, con i relativi indicatori, per il triennio 2023-2025.

PERIMETRO (DI INDIVIDUAZIONE) DEGLI AMBITI DI INTERVENTO



Tenuto conto delle istruzioni applicative emanate dal Ministero dello Sviluppo Economico relativamente al Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 27 marzo 2013 rubricato "Criteri e modalità di predisposizione del budget economico delle amministrazioni pubbliche in contabilità civilistica" (decreto attuativo del D.lgs. n. 91/2011 che ha disciplinato l'armonizzazione dei sistemi e degli schemi contabili delle pubbliche amministrazione), gli obiettivi dell'Ente sono stati aggregati, nell'ambito del **Piano degli Indicatori e dei Risultati Attesi di bilancio** (documento allegato al Bilancio preventivo 2023) per Missioni e Programmi, come individuati dallo stesso Ministero dello Sviluppo Economico.

Come suggerito dall'Organismo indipendente di valutazione della performance, la Camera di commercio dell'Emilia ha impostato il proprio Sistema di misurazione e valutazione della performance adottando un approccio metodologico fondato sull'applicazione e declinazione nel proprio contesto organizzativo della metodologia **Balanced Scorecard (BSC)** ed ha previsto, tra gli strumenti di supporto nella gestione del ciclo della performance, l'utilizzo dell'applicativo integrato "Integra", messo a disposizione da Unioncamere nazionale.

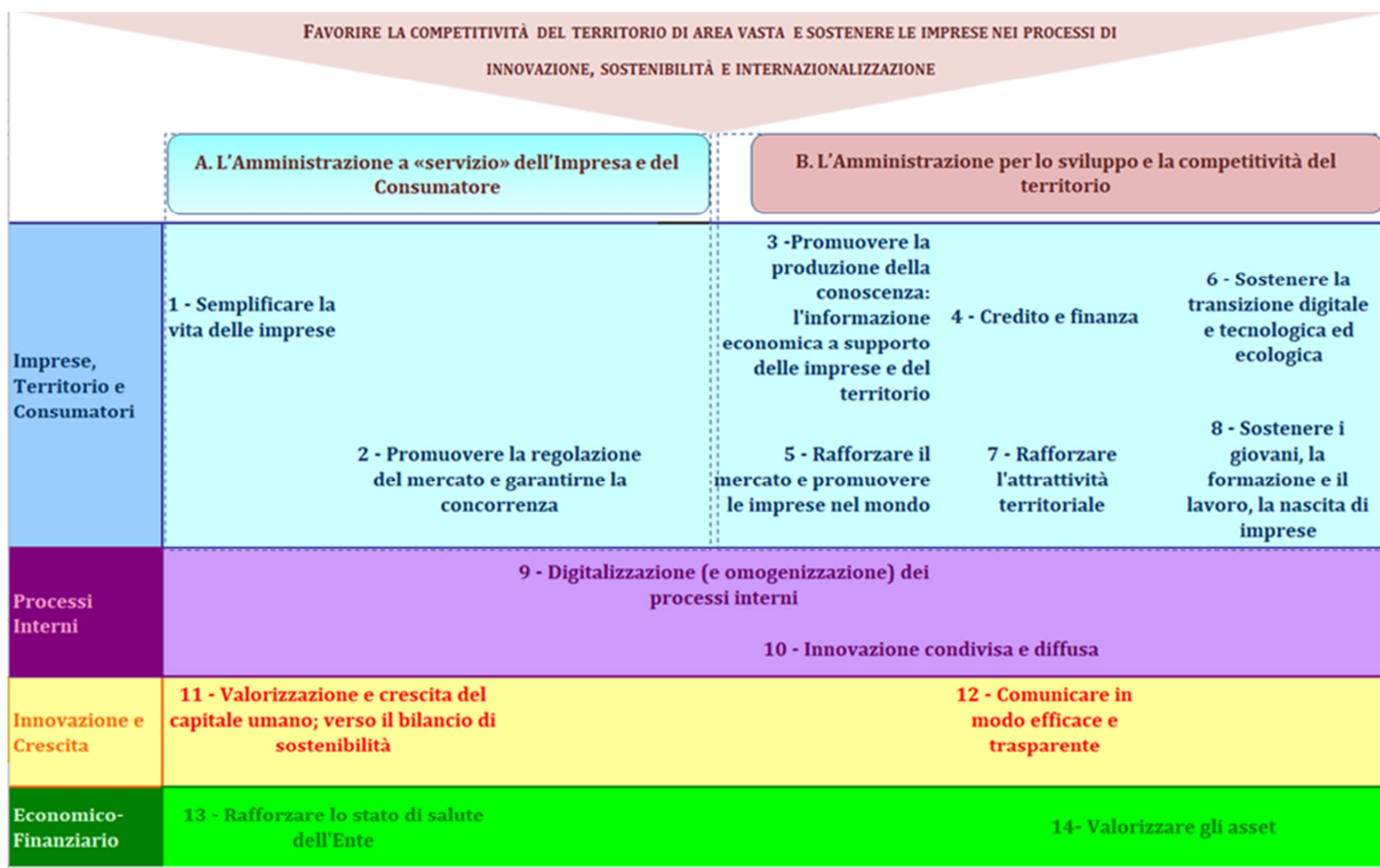
Ogni obiettivo strategico è quindi collegato ai Programmi di cui al D.M. 27/3/2013 e alle Prospettive BSC individuate dalla Camera di commercio dell'Emilia. Per ogni obiettivo strategico sono definiti indicatori di risultato (con algoritmo) e target (risultati attesi) relativi al triennio di riferimento con indicazione del valore atteso sul singolo esercizio.

Al fine di rappresentare le strategie funzionali alla **creazione del Valore pubblico**², si riportano di seguito la **Mappa strategica dell'Ente** e la **Piramide del valore pubblico**.

La Mappa strategica rappresenta gli obiettivi strategici definiti in relazione alle quattro prospettive di performance individuate dall'Ente (Imprese, Territorio e Consumatori; Economico-finanziaria; Innovazione e crescita; Processi interni). Tra gli obiettivi sono inseriti gli obiettivi comuni di Sistema e gli obiettivi specifici della Camera di commercio dell'Emilia. Essa fornisce la rappresentazione degli sforzi che la Camera intende compiere per valorizzare la propria identità istituzionale anche in chiave di innalzamento del livello di soddisfazione dei propri utenti e stakeholder (imprese in primis), dedicando particolare attenzione agli impatti delle proprie politiche e delle performance dei propri servizi, tenuto conto del livello di salute delle risorse dell'ente.

La Piramide del valore pubblico riporta, articolati per le varie dimensioni della performance, gli indicatori degli obiettivi comuni proposti da Unioncamere per il Sistema camerale. Essa fornisce una rappresentazione del Valore pubblico che si intende creare a livello di sistema.

LA MAPPA STRATEGICA



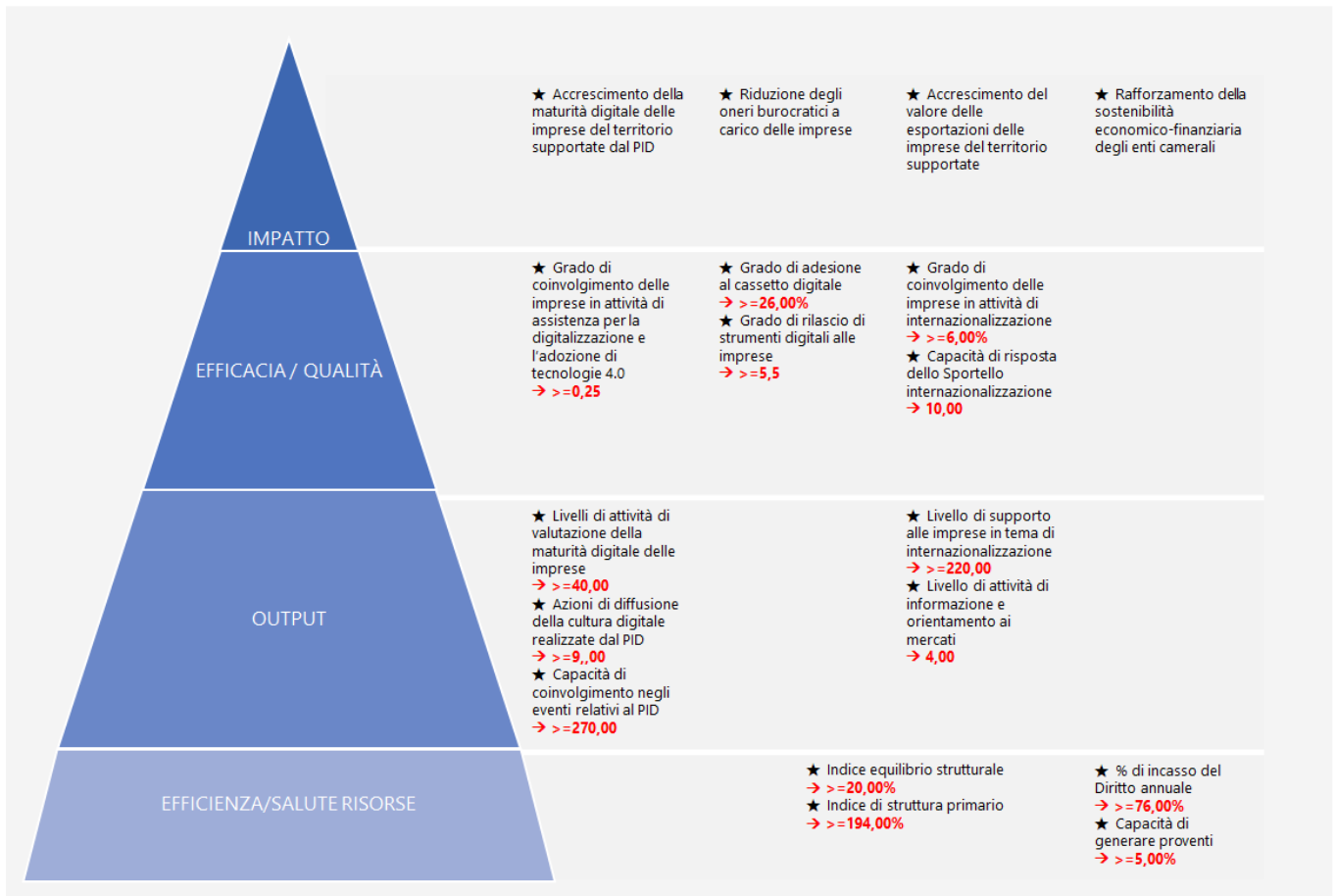
² Una notazione particolare è necessaria per gli indicatori di impatto, i quali presentano talune intrinseche difficoltà applicative. Per la loro definizione è, infatti, necessario assicurare un equilibrio tra due esigenze:

- garanzia della correlazione degli indicatori con l'azione dell'ente;
- misurabilità degli indicatori.

Per garantire la correlazione ai soli ambiti strettamente legati all'azione camerale, è necessario mettere in piedi un'adeguata strumentazione di rilevazione, che risulta sicuramente onerosa (si pensi all'attivazione di meccanismi di follow-up anche a distanza di tempo dei benefici conseguiti dalle imprese supportate). In alternativa, si potrebbe fare ricorso a rilevazioni di banche dati istituzionali di carattere socioeconomico pur con taluni *alert*, soprattutto con riferimento alla dimensione ridotta della CCIAA e alla compresenza sul territorio di una serie di altri soggetti istituzionali, che rende complessa e onerosa la possibilità di enucleare l'impatto effettivo determinato dall'ente camerale sulla variabile socio-economica.

La sintesi tra le due contrastanti esigenze sopra descritte, pertanto, non è facilmente attingibile a livello di singolo ente, quanto piuttosto da ricercare in una prospettiva di lavoro di medio-lungo periodo, prevedendo una misurazione complessiva a livello di sistema e ragionando in ottica di "performance di filiera".

LA PIRAMIDE DEL VALORE PUBBLICO



Ambito	Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	2023	2024	2025
33,00%	Ambito_A - AMBITO STRATEGICO A - L'Amministrazione a "servizio" dell'Impresa e del Consumatore						
70,00%	A1 - Semplificare la vita delle imprese						
60,00%	<i>Indicatori</i>						
15,00%	A1_01 - Aumento certif. origine stampa in azienda	Indica la percentuale di certificati di origine stampati in autonomia dalle imprese	N° certif. origine stampa in azienda anno n / totale certificati origine anno n A1.4_02_m1 / A1.4_02_m2	>=75%	>=85%	>=90%	
30,00%	A1_02 - Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese (al netto del periodo di sospensione)	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche (protocolli) Registro Imprese (al netto del periodo di sospensione)* (* il dato viene calcolato automaticamente dal sistema informativo Priamo)	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese	<= 4,80 gg	<= 4,50 gg	<= 4 gg	
15,00%	A1_03-C1.1_04 C1.1_04_rev2018 - Rispetto dei tempi di evasione (5 giorni) delle pratiche Registro Imprese	Indica la percentuale di pratiche del Registro Imprese evase entro 5 giorni dal ricevimento.	Percentuale di pratiche del Registro Imprese evase nell'anno "n" entro 5 giorni dal loro ricevimento (al netto del periodo di sospensione) N_Prot_C1.1_5gg	>= 75,00 %	>= 85,00 %	>= 85,00 %	
20,00%	A1_04-OC_TBS_02 OC_TBS_02 - Grado di adesione al cassetto digitale	Misura il grado di adesione delle imprese al cassetto digitale rispetto al totale delle imprese attive al 31/12	N. imprese aderenti Cassetto digitale / Numero imprese attive al 31/12 N_Imprese_CD / N_ImprAtt	>= 26%	>= 27%	>= 27%	
20,00%	A1_05-OC_TBS_03 OC_TBS_03 - Grado di rilascio di strumenti digitali	Indica il numero di strumenti digitali rilasciati e rinnovati rispetto al totale delle imprese attive al 31/12* *N. dispositivi (certificati: primo rilascio e rinnovi) di firma digitale (smart card e token)	N. strumenti digitali (primo rilascio + rinnovo) / 100 imprese attive al 31/12 N_Strumenti_dig / N_ImprAtt	>= 5,5%	>= 6%	>= 6%	
30,00%	A2 - Promuovere la regolazione del mercato e garantirne la concorrenza						
60,00%	<i>Indicatori</i>						
50,00%	A2_01 - N. di ispezioni metrico e sorveglianza prodotti anno x		N. di ispezioni metrico e sorveglianza prodotti anno x A2_01_m1	>=160 N.	>= 320 N.	>= 350 N.	
50,00%	A2_02 - Istanze di cancellazione e annotazione protesti gestite entro 15 giorni		N° di istanze di cancellazione e annotazione protesti gestite entro 15 giorni al netto delle sospensioni / N° totale istanze di cancellazione e annotazione pervenute nell'anno " A2_02_m1 / A2_02_m2	>= 100,00 %	>= 100,00 %	>= 100,00 %	
34,00%	Ambito_B - AMBITO STRATEGICO B - L'Amministrazione per lo sviluppo e la competitività del territorio						
20,00%	B3 -Promuovere la produzione della conoscenza: l'informazione economica a supporto delle imprese e del territorio						
60,00%	<i>Indicatori</i>						
100,00%	B3_01 - Monitoraggio e studio dell'andamento dell'economia del territorio		N. Report economico statistici realizzati nell'anno nel cruscotto evoluto B5_02_m1	>= 5 N.	>= 10 N.	>= 10N.	
20,00%	B5 - Rafforzare il mercato e promuovere le imprese nel mondo						
60,00%	<i>Indicatori</i>						
25,00%	B5_01-OC_Int_01 OC_Int_01 - Livello di supporto alle imprese in tema di internazionalizzazione	Misura la numerosità delle imprese assistite sui temi dell'internazionalizzazione (promozione, formazione, seminari, ecc.)	N. imprese supportate per l'internazionalizzazione N_Imprese_supp_Int	>=220	>= 260 N.	>= 270 N.	
25,00%	B5_02-OC_Int_02 OC_Int_02 - Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati	Esprime il volume di attività degli incontri e degli eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema	N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema N_Incontri_Int	>=4	>= 5 N.	>= 5 N.	
25,00%	B5_03-OC_Int_03 OC_Int_03 - Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di internazionalizzazione	Misura l'incidenza delle imprese assistite sui temi dell'internazionalizzazione rispetto al totale delle imprese esportatrici	N. imprese supportate per l'internazionalizzazione / N. imprese esportatrici N_Imprese_supp_Int / N_Imprese_Exp	>= 6%	>= 15,00 %	>= 15,00 %	
25,00%	B5_04-OC_Int_04 OC_Int_04 - Capacità di risposta dello Sportello internazionalizzazione	Indica la capacità di risposta entro i 5 gg delle domande pervenute allo sportello Internazionalizzazione inerenti chiarimenti/ricieste di informazioni/quesiti su pratiche necessarie per attività di import/export ma anche informative su fiere e iniziative per l'estero	N. quesiti risolti dallo Sportello Internazionalizzazione entro 5 GG lavorativi dalla presentazione N_Q_sportello-Int	>=10	>= 20 N.	>= 20 N.	
20,00%	B6 - Sostenere la transizione digitale e tecnologica ed ecologica						

Ambito	Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	2023	2024	2025	
60,00%		<i>Indicatori</i>						
20,00%		B6_01 - N° di follow up ed assistenza per l'individuazione di tecnologie abilitanti Impresa 4.0		n° di follow up B3_02_m1	7	>= 25 N.	>= 25 N.	
20,00%		B6_02-OC_TD_01 OC_TD_01 - Livelli di attività di valutazione della maturità digitale delle imprese Misura la numerosità dei self assessment e/o assessment guidati della maturità digitale condotti dal PID (anche eseguiti da remoto)		N. self-assessment e/o assessment guidati (anche eseguiti da remoto) della maturità digitale condotti dal PID N_self-ass_PID	>=40	>= 210 N.	>= 210 N.	
20,00%		B6_03-OC_TD_02 OC_TD_02 - Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID Indica il numero di eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno dal PID		N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno dal PID N_eventi-inf_PID	>=9	>= 14 N.	>= 15 N.	
20,00%		B6_04-OC_TD_03 OC_TD_03 - Capacità di coinvolgimento negli eventi relativi al PID Misura la numerosità dei partecipanti a eventi organizzati dalle CCAA sul PID		N. partecipanti ad eventi organizzati dalle CCAA sul PID N_Part-eventi_PID	>=270	>= 600 N.	>= 600 N.	
20,00%		B6_05-OC_TD_04 OC_TD_04 - Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 Indica il numero totale di imprese (utenti unici) assistite a vario titolo attraverso i PID per quel che riguarda i servizi di digitalizzazione e tecnologie 4.0 rispetto al totale di imprese attive al 31/12 (escluse le attività locali)		N. imprese assistite per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 nell'anno / 100 imprese attive al 31/12 N_Imprese_Dig4.0 / N_ImprAtt	>=0,25	>= 0,40 N.	>= 0,40 N.	
20,00%	B7 - Rafforzare l'attrattività territoriale							
60,00%		<i>Indicatori</i>						
100,00%		B7_01 - Capacità di sviluppare progettualità per lo sviluppo del territorio, anche in compartecipazione con altri soggetti Pubblico/privati del territorio		N° progetti finanziati o compartecipati	>=1 N.	>= 2 N.	>= 2 N.	
20,00%	B8 - Sostenere i giovani, la formazione e il lavoro, la nascita di imprese							
60,00%		<i>Indicatori</i>						
100,00%		B8_01 - N. azioni per promuovere l'incontro tra domanda e offerta di lavoro		N. azioni realizzare nell'anno: N. azioni di supporto alla ricerca di risorse umane con competenze strategiche; azioni per la certificazione delle competenze; iniziative per l'orientamento al lavoro; partecipazione a progetti di orientamento all'imprenditorialità	>= 5 N.			
33,00%	Ambito_C - AMBITO STRATEGICO C - Competitività dell'ente							
20,00%	C9 - Digitalizzazione (e omogenizzazione) dei processi interni							
60,00%		<i>Indicatori</i>						
100,00%		C9_01 - Adeguamento sistemi informativi CCAA Emilia		Realizzazione piano triennale di attività di adeguamento sistemi informativi sedi di RE PR e PC	30%	50%	20%	
20,00%	C11 - Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità							
60,00%		<i>Indicatori</i>						
100,00%		C11_01-S01_rev2018 S01_rev2018 - Dimensionamento del personale (dipendente ed esterno) rispetto al bacino di imprese Rappresenta la capacità dell'ente di dimensionarsi correttamente rispetto alla domanda di servizi espressa ogni mille imprese.		Numero di risorse (espresse in FTE integrato*) assorbite complessivamente dai processi camerali (a esclusione di quelli fuori perimetro) nell'anno "n" [* comprensivo di dipendenti, forme flessibili ed esternalizzazioni] / 1.000 imprese attive al 31/12 dell'anno "n" (comprese unità locali) FTE_Integrato_Perimetro / N_ImprAtt_UULL_Tot	<= 1,10 fte	<= 1,10 fte	<= 1,10 fte	
20,00%	C12 - Comunicare in modo efficace e trasparente							
60,00%		<i>Indicatori</i>						
100,00%		Livello di soddisfazione appuntamenti on line - sede di Reggio Emilia		Livello di soddisfazione appuntamenti on line - sede di Reggio Emilia	>= 2,70 %	>= 3,00 %	>= 3,00 %	
20,00%	C13 - Rafforzare lo stato di salute dell'Ente							
60,00%		<i>Indicatori</i>						

Ambito	Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	2023	2024	2025
	20,00%	C13_01-EC27 EC27 - Indice equilibrio strutturale Indica la capacità della camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali		$(\text{Proventi strutturali}^* - \text{Oneri strutturali}^{**}) / \text{Proventi strutturali}^*$ [* Proventi strutturali = Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali ** Oneri strutturali = Costi di Personale + Funzionamento + Ammortamenti e accantonamenti - Accantonamento al Fondo rischi e oneri - Quota svalutazione crediti riferiti alla maggiorazione (20% e/o 50%) del Diritto annuale] (ProvStrut - OnStrut) / ProvStrut	>=20%		
	20,00%	C13_02-EC05.1 EC05.1 - Indice di struttura primario Misura la capacità della Camera di commercio di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio.		$\text{Patrimonio netto} / \text{Immobilizzazioni}$ $\text{Patrimonio netto} / \text{Immob}$	>=194%		
	20,00%	C13_03 - EC02.1 EC02.1 - Indice di Liquidità immediata Misura l'attitudine ad assolvere, con le sole disponibilità liquide immediate agli impegni di breve periodo		$\text{Liquidità immediata} / \text{Passività correnti}$ $\text{Liq_Imm} / \text{PassCorr}$	>=400%		
	20,00%	C13_04 - B3.1_02 B3.1_02 - Percentuale di incasso del Diritto annuale Indica la quota di Diritto Annuale incassata entro la scadenza del 31/12.		$\text{Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e delle sanzioni} / \text{Diritto Annuale al netto di interessi e delle sanzioni}$ $\text{BilCons_DA_Inc} / \text{BilCons_DA}$	>= 76%		
	20,00%	C13_05 - EC07 EC07 - Capacità di generare proventi Misura quanta parte dei Proventi correnti è stata generata dalla Camera di commercio oltre alle entrate da Diritto annuale e da Diritti di segreteria.		$\text{Proventi correnti} - \text{Proventi da diritto annuale} - \text{Proventi da Diritti di segreteria} - \text{Proventi da Fondo perequativo} / \text{Proventi correnti (al netto del fondo svalutazione crediti da D.A)}$ $\text{ProvCorrDirAnnDirSegr} / \text{ProvCorrSval}$	>=5%		
20,00%	C14- Valorizzare gli asset						
	60,00%	<i>Indicatori</i>					
	100,00%	C14_01 - Predisposizione del programma triennale dei lavori		$\text{N}^\circ \text{ atti amministrativi predisposti} / \text{N}^\circ \text{ atti amministrativi necessari}$	100%	100%	100%

3.2 – Performance operativa

In questo paragrafo si illustra la programmazione operativa relativa al primo anno del triennio di riferimento. Partendo dagli obiettivi strategici, la Camera di commercio dell'Emilia individua gli obiettivi operativi per l'anno 2023 delineandone i risultati attesi attraverso specifici indicatori e relativi target.

Tali obiettivi riguardano, quindi, gli step operativi strumentali da raggiungere al fine di assicurare il conseguimento dell'obiettivo triennale cui si riferiscono. Essi sono collegati alle Unità organizzative dell'Ente che contribuiscono al raggiungimento dei risultati attesi. Taluni di questi obiettivi coinvolgono l'amministrazione nel suo complesso (obiettivi trasversali), altri riguardano ben identificate unità organizzative (obiettivi intersettoriali).

Ambito	Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	2023	2024	2025
33,00%	Ambito_A - AMBITO STRATEGICO A - L'Amministrazione a "servizio" dell'Impresa e del Consumatore						
70,00%	A1 - Semplificare la vita delle imprese						
40,00%	Obiettivi operativi						
33,00%	A1.1 - Garantire la pubblicità di informazioni aggiornate nel Registro delle Imprese						
100,00%		Monitoraggio attività cancellazione imprese individuali, società di persone e società di capitali ai sensi dell'art. 40 del D.L. 76/2020	N° imprese cancellate d'ufficio al 31.12 anno x		>= 800		
33,00%	A1.2 - Pubblicità amministrativa, cancellazione delle imprese non più operative ed attribuzione del domicilio digitale						
33,00%		Incremento attivazione corsie preferenziali	N corsie prererenziali attivate/n corsie preferenziali attivabili		>=5		
33,00%		Omogeneizzazione modulistica verbali di accertamento	n.modelli di verbali da uniformare/ n. modelli di verbali elaborati A1.3_01_m1 / A1.3_01_m2		>=100		
34,00%		Campagna di sensibilizzare rivolta alle imprese dotate di pec e tenute al deposito del bilancio d'esercizio (esercizio 2018-2022)	n. lettere inviate alle società tenute alla presentazione del bilancio in possesso di pec (esercizio 2018-2022) /n. imprese tenute alla presentazione del bilancio d'esercizio in possesso di pec (esercizio 2018-2022)		>= 100,00 %		
34,00%	A1.3 - Digitalizzazione delle pratiche e dei documenti per l'export						
20,00%		Tempo medio tra data richiesta certificato d'origine e data rilascio	Tempo medio tra data richiesta certificato d'origine e data rilascio		<= 33 h		
20,00%		Percentuale di pratiche di rilascio di certificati di origine evase nell'anno "n" in meno di 30 ore (al netto delle sospese)	Pratiche di rilascio di certificati di origine evase nell'anno "n" in meno di 30 ore (al netto delle sospese) / totale di pratiche di rilascio di certificati di origine nell'anno "n"		>= 79%		
20,00%		Incremento dei CO stampati in azienda su foglio standard (sportelli di Parma e Piacenza)	Percentuale di CO stampati in azienda su foglio standard/CO stampati in azienda su formulari		>= 30%		
20,00%		Incremento dei CO stampati in azienda su foglio standard (sportelli di Reggio Emilia)	Percentuale di CO stampati in azienda su foglio standard/CO stampati in azienda su formulari		>=50%		
20,00%		Monitoraggio controlli campione attivati sui Certificati di origine sede di Reggio Emilia	n° di controlli campione attivati sui certificati di origine emessi mensilmente nell'anno x / n° certificati di origine emessi nel mese corrispondete dell'anno x.		>= 5,00 %		
30,00%	A2 - Promuovere la regolazione del mercato e garantirne la concorrenza						
40,00%	Obiettivi operativi						
100,00%	A.2.1 - Regolazione del mercato e attività ispettive per la tutela dei diritti soggettivi e per la trasparenza del mercato						
12,00%		incrementare le visite ispettive sui centri Tecnici autorizzati	n visite ispettive su Centri Tecnici effettuate anno x / n istanze di rinnovo Centri Tecnici anno x		>= 70,00 %		
12,00%		n° di prodotti verificati in ambito sicurezza prodotti,etichettatura moda ed emissioni CO2	n° di prodotti verificati in ambito sicurezza prodotti,etichettatura moda ed emissioni CO2		>= 35 N.		
12,00%		Organizzazione di Webinar di aggiornamento aziendale in materia di Centri Tecnici-D.M.93/2017 e Metalli Preziosi Organizzazione di Webinar di aggiornamento aziendale in materia di Centri Tecnici-D.M.93/2017 e Metalli Preziosi	n° eventi effettuati in materia di Centri Tecnici-D.M.93/2017 e Metalli Preziosi		>=1 N.		
12,00%		Efficienza servizio di mediaconciliazione	Nomina mediatore, fissazione primo incontro e spedizione convocazione alle parti entro 15 gg (al netto di eventuali sospensioni e del periodo di sospensione dei termini feriali legali) / istanze di mediazione ricevute		100%		
13,00%		Indicazioni operative per la trasparenza riguardo i rapporti fra Ente nuovo ed Enti cessati - iscrizioni nelle Sezioni relative	Studio normativa e predisposizione Ordine di Servizio		<= 30/09/2023		
13,00%		Incrementare le visite ispettive su Magazzini Generali	N° visite ispettive su Magazzini Generali effettuate		>= 5n.		
13,00%		Efficienza nel processo di gestione dei Concorsi a Premio a tutela del consumatore e della fede pubblica	Tempo medio di comunicazione del funzionario incaricato rispetto all'istanza Σ(tc-ti)/ni		<= 15 gg		
13,00%		Volume di attività gestito dal personale addetto alla gestione delle ordinanze sanzionatorie Indica il numero medio di ordinanze-ingiunzioni di pagamento gestite É una misura dell'efficienza con cui la Camera di commercio gestisce il servizio.	Numero di ordinanze (di ingiunzione e di archiviazione) emesse		>= 400 N.		

Ambito	Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	2023	2024	2025
34,00%	Ambito_B - AMBITO STRATEGICO B - L'Amministrazione per lo sviluppo e la competitività del territorio						
20,00%	B3 - Promuovere la produzione della conoscenza: l'informazione economica a supporto delle imprese e del territorio						
4,00%	Obiettivi operativi						
100,00%	B.3.1 - Informazione statistica economica						
30,00%		Excelsior: indagine sui fabbisogni occupazionali delle imprese	N° rilevazioni		6 N		T
70,00%		Presentazione rapporto coesione sociale provincia di Reggio Emilia anno 2022	Data di presentazione		<=31/12/2023		
20,00%	B5 - Rafforzare il mercato e promuovere le imprese nel mondo						
40,00%	Obiettivi operativi						
100,00%	B5.1 - Scouting, Assessment e prima assistenza						
25,00%		Attuazione del programma internazionalizzazione Tipo: efficacia	N° azioni realizzate sul programma per l'internazionalizzazione / N° azioni previste sul programma per l'internazionalizzazione		>=80%		
25,00%		Attività in collaborazione con ICE Agenzia a supporto dell'internazionalizzazione delle imprese	Numero di attività		1		
25,00%		Attivazione del Servizio di Financial Advisor	n° iniziative attivate		1		
25,00%		Monitoraggio rendicontazione contributi alle imprese	N istanze di erogazione di contributi indirizzate alla Camere di PR, PC e RE non evase (trasmesse per la liquidazione)		100%		
20,00%	B6 - Sostenere la transizione digitale e tecnologica ed ecologica						
40,00%	Obiettivi operativi						
50,00%	B6.1 - Accrescere la cultura digitale e sulla sostenibilità ambientale e sociale						
50,00%		N° di iniziative per la diffusione dell'innovazione e la tutela della proprietà industriale	N° di iniziative per la diffusione dell'innovazione e la tutela della proprietà industriale		>= 1 N.		
50,00%		REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA ESG 2023	GRADO DI REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA ESG 2023		>= 80,00 %		
50,00%	B6.2 - Facilitare ed accompagnare le imprese nella doppia transizione digitale ed ecologica						
100,00%		N° di iniziative per la promozione delle comunità energetiche	n° di iniziative per la promozione delle comunità energetiche		>= 1 N.		
20,00%	B7 - Rafforzare l'attrattività territoriale						
40,00%	Obiettivi operativi						
100,00%	B7.1 - Dare continuità alle progettualità ed alle iniziative di valorizzazione dei territori già avviate						
50,00%		Potenziare la qualità della filiera turistica	Realizzazione di un percorso di formazione ed assistenza 1to1 per le imprese della filiera turistica per upgrading tecnologico		100%		
50,00%		Tempestività nella assegnazione dei contributi Bando Piccole imprese per il territorio	Gg che intercorrono dalla data dell'ultimo giorno utile per la presentazione delle domande di contributo alla data della determina di assegnazione dei contributi alle imprese.		>= 90 GG		
20,00%	B8 - Sostenere i giovani, la formazione e il lavoro, la nascita di imprese						
40,00%	Obiettivi operativi						
100,00%	B8.1 - Certificazione delle competenze di partenza nei PCTO e supporto allo sviluppo delle ITS Academy						

Ambito	Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	2023	2024	2025
		50,00%	B8.1_01 - Sessioni di certificazione delle competenze secondo i modelli standard del sistema camerale definiti a livello nazionale per gli studenti coinvolti nei relativi percorsi PCTO	Numero studenti	>= 20 N.		
		50,00%	B8.1_02 - N° imprese B2G Placement Regionale	N° imprese B2G Placement Regionale	>= 30 N.		
33,00%	Ambito_C - AMBITO STRATEGICO C - Competitività dell'ente						
20,00%	C9 - Digitalizzazione (e omogenizzazione) dei processi interni						
	40,00% Obiettivi operativi						
		50,00%	C.9.1 – Digitalizzazione dei servizi				
		25,00%	Analisi tecnologica post-accorpamento	Data di realizzazione del report di assessment tecnologico	<= 31.10.2023		
		25,00%	Chiusura siti delle 3 camere accorpate e realizzazione sito CCIAA Emilia	Data di eliminazione dei siti della Camere cessate	<= 31.12.2023		
		25,00%	Rivisitazione della nuova intranet in chiave CCIAA Emilia	Data di adeguamento della intranet per la CCIAA Emilia	<= 31.12.2023		
		25,00%	Avvio dell'uso del programma TACI per la pratica telematica carte cronotachigrafiche (sedi Parma e Piacenza)	n. convenzioni sottoscritte fra i territori di PR e/o PC	>= 5		
		50,00%	C.9.2 – Gestione e valorizzazione risorse umane				
		100,00%	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA”	% Numero di dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale / Numero dipendenti del servizio (esclusa PO)	>=20%		T
20,00%	C11 - Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità						
	40,00% Obiettivi operativi						
		100,00%	C11.1 – Ciclo della performance				
		18,00%	Realizzazione Piao CCIAA Emilia	Termine adozione PIAO	<= 30.11.2023		
		18,00%	Adozione Sistema Misurazione e Valutazione Performance CCIAA Emilia	Data di adozione del nuovo SMVP	<=30.11.2023		
		18,00%	Insedimento nuovo OIV	Riunioni Organismo Indipendente di Valutazione	>=2		
		18,00%	Rispetto di tutte le scadenze previste per gli adempimenti relativi al trattamento giuridico del personale	n. adempimenti effettuati nei termini / n. adempimenti di cui allo scadenziario predisposto	>= 100,00 %		
		18,00%	Predisposizione della proposta di delibera di adozione della dotazione organica della Camera dell'Emilia e della sezione del PIAO concernente il piano dei fabbisogni di personale	Data redazione della delibera di Giunta	<= 31.10.2023		
		10,00%	Ente - N° Riunioni di servizio per Ente	n° riunioni di servizio per Ente (n. 3 per servizio)	>= 39		T
20,00%	C12 - Comunicare in modo efficace e trasparente						
	40,00% Obiettivi operativi						
		33,00%	C12.1 - Comunicazione web - social				
		25,00%	Monitoraggio social	N° Post linkedin	>= 35 N.		
		25,00%	Aumento follower LinkedIn	N. follower LinkedIn anno x - N. follower LinkedIn anno x - 1 / N. follower LinkedIn anno x - 1	>= 5,00 %		

Ambito	Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	2023	2024	2025	
		25,00%	Monitoraggio stampa	N° comunicati stampa inviati	>= 30 N.			
		25,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.		T	
		33,00%	C12.2 - Trasparenza e anticorruzione					
		50,00%	N° azioni per la trasparenza realizzate	N° azioni per la trasparenza realizzate / N° azioni previste dal Programma Triennale della trasparenza	>= 100,00 %		T	
		50,00%	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel P.T.P.C.T. inserito nel PIAO 2023-2025: verifica, anche a campione, a cura dei Responsabili dei servizi per i rispettivi processi dell'attuazione del piano	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate: verifiche semestrali (2 verbali), con comunicazione esito a RPCT / n° azioni previste dal Programma di prevenzione della corruzione nel P.T.P.C.T	>= 100,00 %		T	
		34,00%	C12.3 - Privacy					
		100,00%	Adeguamento privacy CCIAA Emilia	Presentazione relazione ceck-list adeguamenti necessari in materia di privacy per il nuovo Ente	<= 31.12.2023			
20,00%	C13 - Rafforzare lo stato di salute dell'Ente							
	40,00%	Obiettivi operativi						
		100,00%	C13.1 – Salute economica					
		25,00%	Emissione del ruolo per il recupero coattivo del diritto annuale dovuto e non versato per l'anno 2020	trasmissione ad Infocamere del ruolo	<=31.12.2023			
		25,00%	Chiusura bilanci delle 3 camere accorpate	Data approvazione da parte del Consiglio	<=31.10.2023			
		25,00%	Mantenimento della tempistica di regolarizzazione delle entrate	N° di provvisori di entrata regolarizzati/N° di provvisori di entrata da Tesoweb al 31/12	>=80%			
		25,00%	Predisposizione del preventivo 2023 della Camera dell'Emilia	data di presentazione della bozza di documento contabile alla Giunta camerale	<= 31.10.2023			
20,00%	C14- Valorizzare gli asset							
	40,00%	Obiettivi operativi						
		100,00%	C14.1 – Valorizzazione degli asset, ristrutturazione e razionalizzazione sedi					
		20,00%	Piano revisione periodica delle partecipazioni e relative relazioni	Data redazione della delibera di Giunta	<= 31.12.2023			
		20,00%	contrattualizzazione per l'anno 2024 dei servizi generali per il funzionamento dell'ente di competenza del servizio	N° di contratti formalizzati entro il 31.12.2023/N° di contratti in scadenza entro il 31..12.2023	>= 100,00 %			
		20,00%	attività propedeutiche alla gestione unificata ed informatizzata del magazzino dal 2024: 1) predisposizione di elenco unitario articoli di magazzino; 2) implementazione con i beni finora gestiti in modo differenziato; 3) informativa a tutta la struttura delle nuove modalità procedurali	N° fasi realizzate/N° fasi previste	>= 100,00 %			
		20,00%	completamento dell'istruttoria per l'approvazione da parte del Segretario Generale del documento di valutazione dei rischi della Camera dell'Emilia	predisposizione della proposta di determina del SG di approvazione del documento di valutazione dei rischi della Camera dell'Emilia	<=10/10/2023			
		20,00%	Predisposizione del programma triennale degli acquisti di beni e servizi	N° atti amministrativi predisposti/N° atti amministrativi necessari	100%			

3.3 – Pari opportunità

Il tema delle pari opportunità costituisce un elemento di fondamentale importanza nell'ottica dello sviluppo economico del Paese come sottolineato dal PNRR, pertanto la Camera di Commercio dell'Emilia, in continuità con le attività svolte dalle tre Camere cessate, intende dedicare particolare attenzione all'argomento.

Realizzare la parità di genere è anche un obiettivo del patto fondante della convivenza civile dell'Italia repubblicana. La Costituzione Italiana, all'art. 3, scrive: "Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali. È compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese."

La rimozione degli ostacoli richiede di intraprendere azioni positive, per eliminare o prevenire le discriminazioni o per compensare gli svantaggi; si parla anche di discriminazione positiva.

Il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", specifica all'art. 42 che le "azioni positive" sono da intendere essenzialmente come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro, al fine di riequilibrare eventuali situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne.

Anche la Direttiva n. 2/2019, emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, sottolinea l'importanza delle amministrazioni pubbliche ai fini della promozione della parità e delle pari opportunità. La Direttiva si pone, inoltre, l'obiettivo di rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia (CUG) anche attraverso le collaborazioni con altri organismi, fra cui il responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità, l'OIV, il Responsabile per la salute e sicurezza e altri organismi a vario titolo coinvolti nel benessere organizzativo e nel contrasto alle discriminazioni, compresi i Consiglieri provinciali di parità.

Il Comitato Unico di Garanzia è un organismo attraverso il quale il Legislatore, tenendo conto delle criticità esistenti, intende raggiungere più obiettivi tra i quali, razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della Pubblica Amministrazione in materia di pari opportunità, contrastando le discriminazioni al fine di promuovere il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori.

L'Ente provvederà alla costituzione del primo Comitato Unico di Garanzia della Camera dell'Emilia, fermo restando che nelle more del completamento della procedura di nomina, permangono in carica i CUG nominati dalle Camere cessate.

Il CUG sarà successivamente chiamato a predisporre una relazione che tenga conto delle azioni realizzate e delle ricadute sui dipendenti. Nell'esercizio dei propri compiti il CUG opera in raccordo con il vertice dell'Amministrazione, avvalendosi delle risorse umane e degli strumenti operativi messi a disposizione dallo stesso Ente.

Le azioni in parola mirano quindi al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente,
- rispetto della parità di genere, intesa come uguaglianza sostanziale fra uomini e donne, per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale,
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Il contesto interno

L'attuale organico della Camera di Commercio dell'Emilia al 1/10/2023 è costituito da 118 unità, così distribuito:

- n. 28 uomini (che rappresentano circa il 24% dell'organico)
- n. 90 donne (che rappresentano circa il 76% dell'organico)

Grazie all'istituto del part-time (ma anche dei permessi previsti dalla legge 104/1992 e del congedo straordinario) i lavoratori e le lavoratrici possono farsi carico della gestione familiare e dell'assistenza ai familiari con disabilità, in un contesto in cui la dimensione personale entra direttamente nell'organizzazione del lavoro.

Nella tabella che segue sono stati riportati i dati di fruizione del part-time, che evidenziano come questo istituto venga utilizzato prevalentemente del genere femminile (i lavoratori part-time rappresentano il 20% circa di tutto il personale):

DIPENDENTI CAMERA DI COMMERCIO DELL'EMILIA AL 1/10/2023	Uomini	Donne	TOTALE
TEMPO PIENO	26*	68	94
PART TIME > 50%	2	22	24
PART TIME < 50%	0	0	0
Totale	28	90	118

*Compreso il Segretario Generale

Come si vede dalla tabella sottostante, le posizioni organizzative sono ricoperte in larga maggioranza da personale femminile, mentre i ruoli dirigenziali sono in leggera prevalenza attribuiti al personale maschile:

PERSONALE DIRIGENTE E POSIZIONI ORGANIZZATIVE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DELL'EMILIA AL 1/10/2023	Uomini	Donne	TOTALE
DIRIGENTI	3*	2	5
POSIZIONI ORGANIZZATIVE	4	9	13
Totale	7	11	18

*Compreso il Segretario Generale

Occorre sottolineare che l'Ente appena costituito ha ereditato la carenza di organico delle tre camere cessate e ciò obbliga l'Amministrazione a porre in essere una attenta e mirata gestione degli strumenti volti alla conciliazione vita-lavoro che tutelino le reali esigenze dei dipendenti senza però pregiudicare la produttività, l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa nelle tre sedi.

OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2023 – 2025

1) PROMUOVERE IL RUOLO DEL CUG

L'Ente provvederà a pianificare gli atti necessari per la nomina del CUG e garantirà il supporto necessario al neo Comitato, mettendo a disposizione gli spazi e gli strumenti operativi per lo svolgimento dei compiti previsti, con particolare riferimento alla trasmissione di statistiche di

genere relative al personale. Altro obiettivo sarà quello di svolgere, in collaborazione con il CUG, attività di scouting delle eventuali iniziative di informazione/formazione che vengono proposte a livello locale sul tema del contrasto alla violenza di genere, dandone adeguata pubblicità a tutti i dipendenti nelle forme più opportune.

2) FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITA'

La politica della gestione delle risorse umane dell'Ente si fonda sulla valutazione e sul riconoscimento delle competenze e del merito ispirandosi a principi di parità e di pari opportunità nel rispetto dei criteri di imparzialità, trasparenza e buon andamento.

La possibilità di procedere nuovamente allo svolgimento di prove selettive per l'assunzione di personale, derivante dalla costituzione della Camera dell'Emilia a seguito di accorpamenti, comporta una rinnovata attenzione su questo specifico focus.

Perciò l'Ente si pone l'obiettivo di tutelare le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro attraverso le seguenti modalità:

- dichiarare espressamente il principio di pari opportunità tra uomini e donne nei bandi di selezione del personale;
- motivare adeguatamente l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile collocato a pari merito nelle graduatorie delle assunzioni;
- assicurare che la composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi preveda un'adeguata rappresentanza di entrambi i generi.

3) FAVORIRE INIZIATIVE DI FORMAZIONE DEL PERSONALE E DI SVILUPPO DELLE PROFESSIONALITÀ

Favorire la cultura della formazione intesa non solo come aggiornamento professionale, ma anche come crescita personale nell'ottica di una migliore valorizzazione dell'individuo; creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e al tempo stesso in grado di favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno; favorire una maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi.

Muovendosi lungo queste direttrici è possibile perseguire molteplici obiettivi: da un lato, fornire sempre nuove opportunità di sviluppo della professionalità dei dipendenti; dall'altro, creare un ambiente di lavoro che sviluppa le politiche di gestione del personale quali fattori essenziali per creare valore per l'Ente e migliorare la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

4) CONCILIAZIONE TEMPI DI LAVORO/FAMIGLIA

Favorire la conciliazione dei tempi di lavoro con i tempi di cura della famiglia, mantenendo l'attuale orario flessibile, anche mediante l'utilizzo della banca ore nei limiti previsti dai regolamenti interni, privilegiare gli interventi formativi via web per favorire la partecipazione di tutto il personale ai corsi di aggiornamento; programmare, anche alla luce delle norme tese al contenimento dei costi delle P.A., nei giorni pre o post festivi la chiusura delle tre Sedi.

Eventuali altre azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, verranno valutate di volta in volta.

5) ELABORAZIONE DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DELLO STRESS LAVORO CORRELATO

Ai sensi del D.Lgs. 81/2008 l'Ente è impegnato nel garantire una costante valutazione dei rischi legati allo stress lavoro correlato, non solo in ottica di adempimento normativo, attraverso la corretta redazione del documento di valutazione dei rischi (DVR), ma come opportunità per migliorare la qualità della gestione delle risorse umane e del benessere organizzativo.

Un ambiente di lavoro improntato sul benessere organizzativo è funzionale a garantire le migliori condizioni di lavoro; ciò è richiamato dalla circolare sulla valutazione del rischio da stress lavoro-correlato, emanata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e successive integrazioni (lettera circolare 18 novembre 2010 n. 5). In questo contesto, è auspicabile anche una collaborazione tra il futuro CUG e l'Amministrazione, in particolare tra il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) ed i medici competenti, per lo scambio di informazioni utili all'individuazione di tutti quei fattori che incidono negativamente sul benessere organizzativo permettendo, così, una più completa valutazione dei rischi, anche in ottica di genere.

Verrà quindi elaborata la valutazione dello stress lavoro correlato, riproponendo il percorso metodologico delle linee guida INAIL di analisi degli indicatori oggettivi (eventi sentinella, di contenuto e di contesto), con riferimento al triennio 2021, 2022, 2023.

3.4 – Performance individuale

Il collegamento tra la performance organizzativa dell'Ente e quella individuale, in particolare del Segretario generale f.f., dei Dirigenti e delle Posizioni organizzative dell'Ente avviene innanzitutto in base a “componenti” della performance organizzativa riconducibili al soggetto valutato e riferibili:

- alla performance dell'ente nel suo complesso;
- alla performance dell'unità organizzativa (Area o Servizio) cui il soggetto sovrintende.

Entrambe le componenti sono espresse da meta-indicatori sintetici in grado di descrivere rispettivamente la performance conseguita a livello globale o a livello della singola entità organizzativa. In aggiunta, si prevede che siano assegnati al singolo un insieme selezionato di obiettivi «individuali» scelti tra gli obiettivi operativi annuali.

Per un maggior dettaglio sul collegamento tra performance organizzativa e individuale si rimanda al “Sistema di misurazione e valutazione della performance della Camera di commercio dell'Emilia”, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Segretario Generale - Michelangelo Dalla Riva

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
C13 - Rafforzare lo stato di salute dell'Ente					40%
	80%	C9_02-B3.2_01 B3.2_01_rev2018 - Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture Indica il ritardo medio della Camera di commercio per il pagamento delle fatture passive. Questo indicatore è una misura della capacità della Camera di commercio di rispettare i vincoli normativi riguardo ai tempi di pagamento dei fornitori.	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture RitPagamenti	-1	
	20%	Predisposizione bozza budget 2024 per interventi economici	Data realizzazione	<= 31.12.2023	
C11 - Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità					30%
	100%	C11_01-S01_rev2018 S01_rev2018 - Dimensionamento del personale (dipendente ed esterno) rispetto al bacino di imprese Rappresenta la capacità dell'ente di dimensionarsi correttamente rispetto alla domanda di servizi espressa ogni mille imprese.	Numero di risorse (espresse in FTE integrato*) assorbite complessivamente dai processi camerali (a esclusione di quelli fuori perimetro) nell'anno "n" [* comprensivo di dipendenti, forme flessibili ed esternalizzazioni] / 1.000 imprese attive al 31/12 dell'anno "n" (comprese unità locali) FTE_Integrato_Perimetro / N_ImprAtt_UULL_Tot	<= 1,10 fte	
C11.1 – Ciclo della performance					30%
	100%	Predisposizione programma pluriennale e relazione previsionale e programmatica	Data delibera	<= 31.10.2023	

Dirigente Area 1 - Segreteria generale, digitale e sviluppo imprese - Michelangelo Dalla Riva

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
C12.1 - Comunicazione web - social					34%
	34%	Statuto CCIAA Emilia	Data Delibera approvazione	<= 31.12.2023	
	33%	Regolamento funzionamento Giunta	Data Delibera approvazione	<=31.12.2023	
	33%	Regolamento funzionamento Consiglio	Data Delibera approvazione	<=31.12.2023	
B6.2 - Facilitare ed accompagnare le imprese nella doppia transizione digitale ed ecologica					33%
	100%	N°di iniziative per la promozione delle comunità energetiche	n°di iniziative per la promozione delle comunità energetiche	>= 1 N.	
B5.1 - Scouting, Assessment e prima assistenza					33%
	100%	Attuazione del programma internazionalizzazione Tipo: efficacia Attuazione del programma internazionalizzazione Tipo: efficacia	N° azioni realizzate sul programma per l'internazionalizzazione / N° azioni previste sul programma per l'internazionalizzazione	>=80%	

PO Servizio Assistenza alle imprese - Claudia Bartoli

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
B.3.1 - Accrescere la cultura digitale e sulla sostenibilità ambientale e sociale					34%
	100%	B3.1_01 - N° di iniziative per la diffusione dell'innovazione e la tutela della proprietà industriale	N° di iniziative per la diffusione dell'innovazione e la tutela della proprietà industriale B3.1_01_m1	>= 1 N.	
C12.1 - Comunicazione web - social					33%
	100%	Sezioni del nuovo sito internet Emilia di competenza realizzate	numero di sezioni sito internet Emilia realizzate (inviate per la pubblicazione entro il 30.11) / numero di sezioni sito internet emilia assegnate	100%	
C.9.2 – Gestione e valorizzazione risorse umane					33%
	100%	Progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA”	Effettuazione test , assessment e inizio formazione del progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA”	<=31.12.2023	

PO Servizio Agenda Digitale, Marketing e Rilevazioni Statistiche - Matteo Ruozi

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
C11.1 – Ciclo della performance					34%
	100%	Realizzazione Piao CCIAA Emilia	Termine adozione PIAO	<= 30.11.2023	
C12.1 - Comunicazione web - social					33%
	100%	Sezioni del nuovo sito internet Emilia di competenza realizzate	numero di sezioni sito internet Emilia realizzate (inviate per la pubblicazione entro il 30.11) / numero di sezioni sito internet emilia assegnate	100%	
C.9.2 – Gestione e valorizzazione risorse umane					33%
	100%	Progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA”	Effettuazione test , assessment e inizio formazione del progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA”	<=31.12.2023	

Dirigente Area 2 - Anagrafe e registri - Alessandro Saguatti

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
A1 - Semplificare la vita delle imprese					10%
	50%	A1_02 - Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese (al netto del periodo di sospensione)	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese	<= 4,80 gg	
	50%	A1_03-C1.1_04 C1.1_04_rev2018 - Rispetto dei tempi di evasione (5 giorni) delle pratiche Registro Imprese	Percentuale di pratiche del Registro Imprese evase nell'anno "n" entro 5 giorni dal loro ricevimento (al netto del periodo di sospensione)	>= 75,00 %	
A1.2 - Pubblicità amministrativa, cancellazione delle imprese non più operative ed attribuzione del domicilio digitale					45%
	100%	Iniziativa di sensibilizzazione rispetto all'obbligo di deposito dei bilanci societari nei confronti delle imprese che negli ultimi 5 anni abbiano omesso in tutto o in parte tale adempimento	Invio lettera di invito per le società inadempienti a regolarizzare la propria posizione	100%	
C12 - Comunicare in modo efficace e trasparente					45%
	100%	Adozione delle prime misure di coordinamento dell'attività delle 3 sedi operative di Parma, Piacenza e Reggio Emilia al fine di uniformare i comportamenti	adozione di disposizioni di servizio	>=2	

PO Servizio Registro Imprese/Atti Societari (sede PR-PC) - Andrea Mazza

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
A.1.2 - Pubblicità amministrativa, cancellazione delle imprese non più operative ed attribuzione del domicilio digitale					34%
100%	A1.2_01 - Estensione/OMOGENIZZAZIONE dei controlli Quality check	N. tipologia pratiche per le quali sono attivi i controlli Quality check / N. tipologia pratiche per le quali è possibile attivare i controlli Quality check A1.2_01_m1 / A1.2_01_m2		100 %	
C12.1 - Comunicazione web - social					33%
100%	Sezioni del nuovo sito internet Emilia di competenza realizzate	numero di sezioni sito internet Emilia realizzate (inviate per la pubblicazione entro il 30.11) / numero di sezioni sito internet emilia assegnate		100%	
C.9.2 – Gestione e valorizzazione risorse umane					33%
100%	Progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA”	Effettuazione test , assessment e inizio formazione del progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA”		<=31.12.2023	

PO Servizio Registro Imprese/Rea (sede PR-PC) - Stefania Morpanini

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
A.1.2 - Pubblicità amministrativa, cancellazione delle imprese non più operative ed attribuzione del domicilio digitale					34%
	100%	A1.2_01 - Estensione/OMOGENIZZAZIONE dei controlli Quality check	N. tipologia pratiche per le quali sono attivi i controlli Quality check / N. tipologia pratiche per le quali è possibile attivare i controlli Quality check A1.2_01_m1 / A1.2_01_m2	100 %	
C12.1 - Comunicazione web - social					33%
	100%	Sezioni del nuovo sito internet Emilia di competenza realizzate	numero di sezioni sito internet Emilia realizzate (inviare per la pubblicazione entro il 30.11) / numero di sezioni sito internet emilia assegnate	100%	
C.9.2 – Gestione e valorizzazione risorse umane					33%
	100%	Progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA”	Effettuazione test , assessment e inizio formazione del progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA”	<=31.12.2023	

PO Servizio Semplificazione e Trasparenza (sede RE) – Fanny Pavarini

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
A.1.2 - Pubblicità amministrativa, cancellazione delle imprese non più operative ed attribuzione del domicilio digitale					34%
100%	A1.2_01 - Estensione/OMOGENIZZAZIONE dei controlli Quality check	N. tipologia pratiche per le quali sono attivi i controlli Quality check / N. tipologia pratiche per le quali è possibile attivare i controlli Quality check A1.2_01_m1 / A1.2_01_m2		100 %	
C12.1 - Comunicazione web - social					33%
100%	Sezioni del nuovo sito internet Emilia di competenza realizzate	numero di sezioni sito internet Emilia realizzate (inviate per la pubblicazione entro il 30.11) / numero di sezioni sito internet emilia assegnate		100%	
C.9.2 – Gestione e valorizzazione risorse umane					33%
100%	Progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA”	Effettuazione test , assessment e inizio formazione del progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA”		<=31.12.2023	

Dirigente Area 3 - Risorse e patrimonio - Manuela Zilli

Obiettivo	Peso Indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
C14.1 – Valorizzazione degli asset, ristrutturazione e razionalizzazione sedi					18%
50%		Individuazione della sistemazione logistica definitiva degli spazi della sede camerale, sia per gli uffici che per gli Organismi esterni ospitati	assegnazione degli spazi	<= 31.12.2023	
50%		omogeneizzazione delle procedure seguite nell'ambito dei servizi ricompresi nell'area di competenza (personale, acquisti e patrimonio, finanza e bilancio) finalizzata a migliorare il livello di efficienza delle strutture unificate	incontri per servizio azioni previste: 1)individuazione degli ambiti prioritari di intervento sulla base delle tempistiche degli adempimenti; 2) pianificazione delle procedure da uniformare; 3) introduzione delle soluzioni individuate	>=3 100%	
C13.1 – Salute economica					45%
70%		C9_02-B3.2_01 B3.2_01_rev2018 - Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture Indica il ritardo medio della Camera di commercio per il pagamento delle fatture passive. Questo indicatore è una misura della capacità della Camera di commercio di rispettare i vincoli normativi riguardo ai tempi di pagamento dei fornitori.	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture	-1	
30%		omogeneizzazione delle procedure seguite nell'ambito dei servizi ricompresi nell'area di competenza (personale, acquisti e patrimonio, finanza e bilancio) finalizzata a migliorare il livello di efficienza delle strutture unificate	incontri per servizio azioni previste: 1)individuazione degli ambiti prioritari di intervento sulla base delle tempistiche degli adempimenti; 2) pianificazione delle procedure da uniformare; 3) introduzione delle soluzioni individuate	>=3 100%	
C12.2 - Trasparenza e anticorruzione					18%
50%		applicazione del nuovo codice degli appalti	definizione dei criteri per l'effettuazione del controllo sul possesso dei requisiti posseduti dagli operatori economici ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs. 36/2023	<= 30.10.2023	
50%		omogeneizzazione delle procedure seguite nell'ambito dei servizi ricompresi nell'area di competenza (personale, acquisti e patrimonio, finanza e bilancio) finalizzata a migliorare il livello di efficienza delle strutture unificate	incontri per servizio azioni previste: 1)individuazione degli ambiti prioritari di intervento sulla base delle tempistiche degli adempimenti; 2) pianificazione delle procedure da uniformare; 3) introduzione delle soluzioni individuate	>=3 100%	
C.9.2 – Gestione e valorizzazione risorse umane					19%
50%		implementazione di un programma formativo per il personale su tematiche di competenza dell'area	provvedimenti assunti	>= 2	
50%		omogeneizzazione delle procedure seguite nell'ambito dei servizi ricompresi nell'area di competenza (personale, acquisti e patrimonio, finanza e bilancio) finalizzata a migliorare il livello di efficienza delle strutture unificate	incontri per servizio azioni previste: 1)individuazione degli ambiti prioritari di intervento sulla base delle tempistiche degli adempimenti; 2) pianificazione delle procedure da uniformare; 3) introduzione delle soluzioni individuate	>=3 100%	

PO Servizio Patrimonio e Servizi di Sede - Cristina Berni

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
C14.1 – Valorizzazione degli asset, ristrutturazione e razionalizzazione sedi					34%
100%	Attuazione programmazione lavori sulla ristrutturazione primo piano della sede camerale di Piazza della Vittoria	N° azioni eseguite per ristrutturazione primo piano / N° azioni previste per ristrutturazione primo piano		100%	
C12.1 - Comunicazione web - social					33%
100%	Aggiornamento sezioni di Amministrazione Trasparente sul sito internet Emilia	(N. sezioni di Amministrazione Trasparente sul sito internet Emilia completate / N. sezioni di Amministrazione Trasparente sul sito internet Emilia assegnate con PIAO) *100		100%	
C.9.2 – Gestione e valorizzazione risorse umane					33%
100%	Progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA”	Effettuazione test , assessment e inizio formazione del progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA”		<=31.12.2023	

PO Servizio Affari Amministrativo Contabili - Gabriele Stefania

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
C13 – Salute economica					34%
100%	Predisposizione degli atti di approvazione del preventivo 2023 della Camera dell'Emilia e adempimenti conseguenti		predisposizione bozze documenti	≥ 2	
C12.1 - Comunicazione web - social					33%
100%	Aggiornamento sezioni di Amministrazione Trasparente sul sito internet Emilia		(N. sezioni di Amministrazione Trasparente sul sito internet Emilia completate / N. sezioni di Amministrazione Trasparente sul sito internet Emilia assegnate con PIAO) *100	100%	
C.9.2 – Gestione e valorizzazione risorse umane					33%
100%	Progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA”		Effettuazione test , assessment e inizio formazione del progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA”		

PO Servizio Affari Generali, Acquisti e Servizi Ausiliari - Mezzadri Paola

Obiettivo	Peso Indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
C14.1 – Valorizzazione degli asset, ristrutturazione e razionalizzazione sedi					34%
100%	presidio e cura delle attività amministrative legale alle fasi conclusive dei lavori di ristrutturazione dell'impianto di climatizzazione della sede di Parma	atti amministrativi predisposti (comunicazioni, bozze di determina o delibere, certificati di pagamento, altro)/ atti amministrativi necessari		100%	
C12.1 - Comunicazione web - social					33%
100%	Aggiornamento sezioni di Amministrazione Trasparente sul sito internet Emilia	(N. sezioni di Amministrazione Trasparente sul sito internet Emilia completate / N. sezioni di Amministrazione Trasparente sul sito internet Emilia assegnate con PIAO) *100		100%	
C.9.2 – Gestione e valorizzazione risorse umane					33%
100%	Progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA”	Effettuazione test , assessment e inizio formazione del progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA”		<=31.12.2023	

PO Servizio Finanza, Organizzazione e Partecipazioni Camerali - Carlo Vernazza Castromediano

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
C14.1 – Valorizzazione degli asset, ristrutturazione e razionalizzazione sedi					34%
100%	Proposte provvedimenti di giunta o Presidente o Commissario sulle assemblee delle partecipate -al 31.12.ANNO N	N° proposte provvedimenti di giunta o Presidente o Commissario sulle assemblee svoltesi entro il 31.12.ANNO N / n° assemblee delle società partecipate svoltesi entro il 31.12.ANNO N		>= 100,00 %	
C12.1 - Comunicazione web - social					33%
100%	Aggiornamento sezioni di Amministrazione Trasparente sul sito internet Emilia	(N. sezioni di Amministrazione Trasparente sul sito internet Emilia completate / N. sezioni di Amministrazione Trasparente sul sito internet Emilia assegnate con PIAO) *100		100%	
C.9.2 – Gestione e valorizzazione risorse umane					33%
100%	Progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA”	Effettuazione test , assessment e inizio formazione del progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA”		<=31.12.2023	

Dirigente Area 4 - Regolazione del mercato - Francesco Tumbiolo

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
C11.1 – Ciclo della performance					33%
	100%	Sezione trasparenza e anticorruzione nel PIAO	Adozione Sezione trasparenza e anticorruzione	<= 30.11.2023	
C.9.2 – Gestione e valorizzazione risorse umane					33%
	100%	Competenze descritte nel progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA”	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA”	<=31.12.2023	
C.9.1 – Digitalizzazione dei servizi					34%
	100%	Avvio dell'uso del programma TACI per la pratica telematica carte cronotachigrafiche (sedi Parma e Piacenza)	n. convenzioni sottoscritte fra i territori di PR e/o PC	>= 5	

PO Servizio regolazione del Mercato - Giuseppe Matteucci

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
A2.1 - Regolazione del mercato e attività ispettive per la tutela dei diritti soggettivi e per la trasparenza del mercato					34%
100%	incrementare le visite ispettive su Magazzini Generali	n° visite ispettive su Magazzini Generali effettuate		>= 5n.	
C12.1 - Comunicazione web - social					33%
100%	Sezioni del nuovo sito internet Emilia di competenza realizzate	numero di sezioni sito internet Emilia realizzate (inviate per la pubblicazione entro il 30.11) / numero di sezioni sito internet emilia assegnate		100%	
C.9.2 – Gestione e valorizzazione risorse umane					33%
100%	Progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA”	Effettuazione test , assessment e inizio formazione del progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA”		<=31.12.2023	

PO Servizio Tutela del Mercato - Maria Rosa Passoni

Obiettivo	Peso in indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
A2.1 - Regolazione del mercato e attività ispettive per la tutela dei diritti soggettivi e per la trasparenza del mercato					34%
100%	Efficienza gestione istanze composizione negoziata della crisi	esame e istruttoria istanze di composizione negoziata della crisi con invio alla Commissione o sospensione con richiesta documentazione mancante entro 2 gg dalla ricezione		100%	
C12.1 - Comunicazione web - social					33%
100%	Sezioni del nuovo sito internet Emilia di competenza realizzate	numero di sezioni sito internet Emilia realizzate (inviato per la pubblicazione entro il 30.11) / numero di sezioni sito internet emilia assegnate		100%	
C.9.2 – Gestione e valorizzazione risorse umane					33%
100%	Progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA"	Effettuazione test , assessment e inizio formazione del progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA"		<=31.12.2023	

PO Servizio Tutela e Legalità - Rita Penna

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
A2.1 - Regolazione del mercato e attività ispettive per la tutela dei diritti soggettivi e per la trasparenza del mercato					34%
100%	n° di prodotti verificati in ambito sicurezza prodotti,etichettatura moda ed emissioni CO2	n° di prodotti verificati in ambito sicurezza prodotti,etichettatura moda ed emissioni CO2		>= 35 N.	
C12.1 - Comunicazione web - social					33%
100%	Sezioni del nuovo sito internet Emilia di competenza realizzate	numero di sezioni sito internet Emilia realizzate (inviare per la pubblicazione entro il 30.11) / numero di sezioni sito internet emilia assegnate		100%	
C.9.2 – Gestione e valorizzazione risorse umane					33%
100%	Progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA”	Effettuazione test , assessment e inizio formazione del progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA”		<=31.12.2023	

Dirigente Area 5 - Promozione del territorio, contributi e servizi alle imprese - Isabella Benecchi

Obiettivo	Peso Indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
B7 - Rafforzare l'attrattività territoriale					34%
100%	Capacità di sviluppare progettualità per lo sviluppo del territorio, anche in compartecipazione con altri soggetti Pubblico/privati del territorio	N° progetti finanziati o compartecipati		>=1 N.	
B8 - Sostenere i giovani, la formazione e il lavoro, la nascita di imprese					33%
100%	Certificazione competenze	N° incontri con docenti di istituti scolastici per certificazione competenze		>= 1 N.	
C.9.2 – Gestione e valorizzazione risorse umane					33%
100%	Competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA"	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA"		<=31.12.2023	

PO Servizio Affari economici e relazioni esterne - Maria Simonini

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
A1 - Semplificare la vita delle imprese					34%
	100%	Certif. origine stampa in azienda sede Piacenza	Avvio certif. origine stampa in azienda sede Piacenza	<=10.11.2023	
C12.1 - Comunicazione web - social					33%
	100%	Sezioni del nuovo sito internet Emilia di competenza realizzate	numero di sezioni sito internet Emilia realizzate (inviata per la pubblicazione entro il 30.11) / numero di sezioni sito internet emilia assegnate	100%	
C.9.2 – Gestione e valorizzazione risorse umane					33%
	100%	Progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA"	Effettuazione test , assessment e inizio formazione del progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA"	<=31.12.2023	

3.5 – Misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio

Il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, precisa che è soppresso, in quanto assorbito dal PIAO, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244).

Di seguito si dà conto delle azioni intraprese dall'Ente nel corso del tempo nell'ottica di informatizzare il più possibile lo svolgimento della prestazione lavorativa, anche allo scopo di contenere le spese di funzionamento.

Telefonia Voip

Le sedi di Parma e Reggio Emilia dispongono ciascuna di un sistema telefonico VoIP fornito in continuità operativa da Infocamere attraverso la propria infrastruttura di rete nazionale. Nel corso del prossimo anno, quando anche la sede di Piacenza migrerà alla tecnologia VoIP, sarà attivata una piattaforma telefonica unica con un solo centralino che integrerà in modo omogeneo le 3 sedi dell'Ente.

La rete locale

Ad eccezione della sede di Piacenza – che sarà interessata nei prossimi mesi da importanti lavori di adeguamento dell'infrastruttura di rete locale – le sedi di Parma e Reggio Emilia dispongono di LAN veloci e performanti a supporto dei servizi tecnologici evoluti utilizzati dagli uffici (VoIP, videoconferenza, wifi, gestione da remoto degli impianti di sede).

Si segnala inoltre che InfoCamere ha recentemente migliorato la performance e l'efficienza degli accessi ad ICRete introducendo una nuova tecnologia di virtualizzazione degli apparati attivi di rete denominata SD-WAN attraverso la quale l'attività di gestione e monitoraggio del traffico dati non è più affidata ai classici router e switch, ma ad un software controller che li gestisce come un'unica risorsa. I benefici derivanti dall'applicazione di SD-WAN sono numerosi: maggiore affidabilità della rete, controllo granulare del traffico dati. Tuttavia il vantaggio più importante è dato dalla possibilità di sommare tra loro collegamenti di natura e provider differenti (link principale + link di backup), così da ottenere un unico flusso trasmissivo la cui ampiezza di banda (pari a 200 Mbps) può essere allocata in modo dinamico tra le varie applicazioni e i diversi servizi.

La piattaforma dipartimentale

Le piattaforme dipartimentali in uso presso le 3 sedi sono costituite dai server dipartimentali attraverso i quali sono erogati agli uffici dell'Ente i servizi informatici d'interesse locale:

- autenticazione degli utenti e delle postazioni di lavoro collegate;
- print server, per la gestione centralizzata delle stampanti di rete;
- file server per la condivisione di cartelle e file a livello di ufficio/servizio al fine di favorire le attività di workgroup e migliorare l'integrazione dei processi amministrativi interni;
- database server;
- backup centralizzato dei dati degli utenti;
- sviluppo e pubblicazione di applicazioni client/server e web-based che, sfruttando le caratteristiche tecniche offerte dai server web di dominio, consentono la gestione di attività istituzionali di interesse locale;
- application server per il providing di applicazioni client/server fornite da terze parti.

Le piattaforme dipartimentali sono state completamente virtualizzate e migrate, in cloud, nel data center di InfoCamere consentendo di ottenere i seguenti vantaggi:

- applicazione delle policy di backup e disaster recovery di InfoCamere ai dati camerali;
- eliminazione dei costi di implementazione e gestione dell'hardware;

- riduzione dei costi da consumo energetico;
- allocazione dinamica delle risorse elaborative in base alle esigenze;
- riduzione dei tempi di attivazione di nuovi server virtuali;
- isolamento dell'architettura nel suo complesso da problemi a livello di sistema operativo e applicativo.

A breve, sarà realizzata un'unica infrastruttura dipartimentale, aggiornata all'ultima release del sistema operativo Microsoft Windows Server, sulla quale confluiranno tutti i dati e gli oggetti Active Directory in uso nelle 3 sedi. Tale attività consentirà una migliore e più ordinata gestione del dominio dell'Ente oltre ad una riduzione dei costi sostenuti.

VDI

Le sedi di Parma e Reggio Emilia utilizzano da tempo il servizio di Virtual Desktop offerto da InfoCamere e configurato su apparati virtuali centralizzati nel DataCenter di Padova.

Attualmente sono 75 le VDI disponibili configurate con un unico modello di lavoro in cui sono presenti, oltre al pacchetto di produttività Microsoft Office ed altre utility, anche le principali applicazioni InfoCamere.

Il servizio VDI sarà ulteriormente esteso a breve.

I client e le stampanti

Il parco client, utilizzato negli uffici e per la gestione degli impianti tecnologici, è costituito da computer sia portatili che desktop equipaggiati con s.o. Microsoft Windows 8.1, 10 e 11 nelle versioni Pro e LTSC.

A conclusione dell'attività attualmente in corso di mappatura dell'hardware attivo nelle 3 sedi, sarà possibile impostare in modo mirato il programma di acquisto di nuovi client e altri dispositivi da effettuare nel corso del prossimo anno.

L'estensione del servizio di noleggio "full service" di stampanti laser multifunzione per workgroup in convenzione Consip, consentirà un'ulteriore drastica riduzione del numero di stampanti individuali e dei relativi costi di manutenzione.

3.6 – Accessibilità dell'Amministrazione

La Camera di commercio dell'Emilia già prima della pandemia aveva raggruppato in aree facilmente accessibili - con servizi idonei per i disabili - gli sportelli delle 3 sedi che prevedono ancora la presenza fisica dell'utenza, potenziando la misura in epoca Covid.

Per quanto riguarda l'accessibilità informatica sono stati fissati e realizzati obiettivi specifici nei vari anni, pubblicati fin dal 2016 sui siti internet istituzionali delle 3 Camere di commercio accorpate.

L'evoluzione delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, come dettagliate sopra, hanno richiesto da parte di utenti e dipendenti un significativo salto di qualità; in quest'ottica, ed in linea con i programmi nazionali e sovranazionali (PNRR, Agenda 2030), l'obiettivo ipotizzato per l'anno in corso e per il triennio 2023-2025 punta sulla formazione dei dipendenti in ambito informatico: si mira cioè al miglioramento delle conoscenze e dell'uso delle tecnologie dell'informazione in senso generale – con l'adesione al progetto Syllabus - alla possibile implementazione di strumenti informativi di gestione in team di processi, procedimenti e servizi all'utenza, dei temi connessi di accessibilità e protezione dei dati.

Nella sezione del presente documento dedicata al piano formativo del personale e nella sezione riservata alla performance sono indicati gli obiettivi in questione.

3.7 – Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

Il presente Piano, secondo quanto previsto dalla L. 190/2012, ha ad oggetto l'individuazione delle iniziative necessarie, nonché gli adeguati assetti organizzativi e gestionali, per prevenire, rilevare e contrastare i fenomeni corruttivi e di malfunzionamento negli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione nell'esercizio delle attività istituzionali della Camera di Commercio dell'Emilia.

Alla data di redazione del presente atto, la Camera di Commercio dell'Emilia, con Determinazione Presidenziale d'urgenza n. 4 del 12 luglio 2023 (ratificata con deliberazione della Giunta camerale n. 3 del 28/07/2023), ha stabilito, in via transitoria, un primo assetto organizzativo, al fine di assicurare continuità alla gestione dei servizi e di poter far fronte agli adempimenti regolati dalla legge e alle obbligazioni inderogabili ed indifferibili. Attraverso un percorso di continua e progressiva armonizzazione delle tre preesistenti realtà camerale, sono state individuate le responsabilità dirigenziali in base al contingente di unità inizialmente utilizzabile dal nuovo Ente. La riorganizzazione complessiva della Camera di Commercio dell'Emilia potrà avvenire a regime, definita l'impostazione della struttura e dei servizi, secondo quanto risulterà dagli atti di programmazione e da tutti gli altri atti fondativi e regolativi del nuovo impianto ordinamentale e amministrativo del nuovo Ente.

Date queste premesse, potrà essere ragionevolmente avviata una compiuta definizione dell'analisi di rischio in ordine al nuovo Ente solo a seguito della definizione del nuovo assetto organizzativo. Pertanto il presente documento – ivi compresi i suoi allegati - potrà essere soggetto ad aggiornamenti e variazioni, in funzione di specifiche esigenze organizzative o modifiche sostanziali alla struttura.

Si deve, inoltre, tener presente che ai sensi dell'art. 3, comma 4, del D.M. 16 febbraio 2018, quando sia intervenuto un accorpamento tra camere di commercio, “I regolamenti e gli atti amministrativi a contenuto generale delle preesistenti camere di commercio restano in vigore, in quanto compatibili, sino a quando non sono adottati i corrispondenti nuovi regolamenti delle nuove relative camere di commercio”.

In particolare, con Determinazione n. 3 assunta d'urgenza dal Presidente (successivamente ratificata dalla Giunta camerale) si è dato atto che i regolamenti e gli atti amministrativi a contenuto generale delle preesistenti Camere di Commercio, armonizzati e assunti dai corrispondenti Commissari Straordinari, in vista dell'accorpamento, resteranno in vigore fino a quando non verranno adottati i corrispondenti nuovi regolamenti e atti amministrativi a contenuto generale della Camera di Commercio dell'Emilia. Per quanto riguarda i Regolamenti non armonizzati alla data del 13 luglio 2023, si applicano i Regolamenti della Camera di Parma, dove insiste la sede legale.

È altresì importante evidenziare che nessuna delle tre Camere di Commercio cessate è mai stata coinvolta, neppure indirettamente, in episodi di corruzione.

Finalità del Piano

Ai sensi dell'art. 1 c.2 bis della Legge 190 la Camera di Commercio deve predisporre annualmente il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), ossia il documento attraverso cui tutte le Pubbliche Amministrazioni comunicano all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) la valutazione fatta da ciascun Ente circa il livello di esposizione dei propri uffici al rischio di corruzione e con il quale indicano gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio.

Scopo della presente sezione è, quindi, quello di individuare misure di prevenzione oggettive e soggettive che mirano ad impedire l'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche a favore di interessi particolari e a garantire la posizione di imparzialità dei propri funzionari. Questa Camera di Commercio

si impegna, a partire dal primo Piano adottato, ad attuare una logica di miglioramento continuo affinché

la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano dell'Ente, ma sia considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

Metodologia e processo di elaborazione

Per la pianificazione delle misure di contrasto della corruzione e per la trasparenza, sono stati definiti:

- i soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio, con la specificazione dei compiti e delle responsabilità di ognuno;
- il processo e le modalità di predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO;
- la metodologia seguita nel processo di analisi dei rischi.

L'impostazione metodologica prevede una valutazione di tipo "qualitativo", che implica un maggior rigore nell'individuazione delle fattispecie di rischio (c.d. "fattori abilitanti") e l'esplicitazione delle motivazioni delle misure da assumere per il loro contrasto. Occorre premettere che nel 2020 Unioncamere aveva sviluppato un nuovo strumentario (un "Kit" Anticorruzione, comprensivo delle necessarie istruzioni operative) per aggiornare la metodologia di tipo qualitativo di gestione del rischio, principale novità a partire dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019.

Il PNA 2019 è stato integrato e aggiornato PNA 2022, approvato dal Consiglio dell'Anac il 16 novembre 2022, con parere favorevole dell'apposito Comitato interministeriale e della Conferenza Unificata Stato Regioni Autonomie locali, rilasciato il 21 dicembre 2022, che avrà validità per il prossimo triennio. Il PNA è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative. L'Autorità ha predisposto il nuovo PNA avendo ben presenti le recenti riforme e urgenze introdotte con il PNRR e con la disciplina sul PIAO, considerando le ricadute delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione. Molte attenzioni sono infatti riservate alle misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007, allo scopo di fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali, soprattutto nell'impiego fondi del PNRR. Per questo, in più parti del PNA, sono stati evidenziati i raccordi che è opportuno sussistano fra anticorruzione e antiriciclaggio. In proposito si deve osservare che il ruolo del sistema camerale per l'attuazione del PNRR è connesso alle attività di informazione e assistenza alle imprese in occasione dei bandi, che si attendono cospicui, per il finanziamento degli investimenti privati. Le Camere di Commercio invece non sono soggetti attuatori, per cui si afferma in questa sede l'inesistenza di maggiori rischi corruttivi connessi all'utilizzo di risorse derivanti dal PNRR.

Un ulteriore punto riferimento per tutto il sistema camerale nella predisposizione dei Piani è rappresentato dalle Linee Guida di Unioncamere, in particolare quelle diramate ad aprile 2022, quindi in un momento precedente tanto all'approvazione del PNA 2022 quanto all'emanazione del D.M. 24/06/2022.

Con comunicazione del gennaio 2023 Unioncamere ha espresso il parere che le Linee Guida possano restare valide in base alle seguenti considerazioni:

- in materia di performance, misurazione e valutazione, Unioncamere è titolata a esprimere indirizzi alle Camere di commercio, ai sensi dell'art. 7 della L. n. 580/1993, che tengono luogo di quelli generali curati dal Dipartimento della Funzione Pubblica, avendo definito con il Dipartimento stesso una prassi per la quale tali indirizzi vengono sottoposti al preventivo vaglio dello stesso prima dell'invio;
- le indicazioni ministeriali contenute nel D.M. del 24/06/2022 non presentano scostamenti sostanziali rispetto agli schemi Unioncamere tali, quindi, da richiedere aggiustamenti in revisione di questi ultimi;

- occorre tempo per metabolizzare l'impatto del PNA 2022, per cui appare prudente e rispettoso del quadro generale, confermare l'attuale impianto proposto, rinviando maggiori approfondimenti al triennio che decorrerà dal 2024.

In definitiva si conferma l'impostazione proposta da Unioncamere nelle proprie Linee guida dell'aprile 2022 e del Kit anticorruzione del 2020, secondo un criterio di gradualità del processo di gestione del rischio, reso indispensabile anche in considerazione del contesto organizzativo interno "in costruzione", nell'ambito del quale il nuovo Ente viene ad adottare il Piano.

Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

La pluralità di soggetti che intervengono, a vari livelli e titolo, ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sono:

1. L'Autorità di indirizzo politico (per la Camera di commercio è la Giunta): designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190); adotta il PIAO e i suoi aggiornamenti; adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, individuato con Determinazione Presidenziale d'urgenza n. 5 del 12/07/2023 (successivamente ratificata con deliberazione della Giunta camerale n. 3 del 28/07/2023) nella persona del dott. Francesco Tumbiolo, Dirigente Area 4 Regolazione del Mercato. Tale nomina risulta coerente con le indicazioni di ANAC laddove si afferma che "*è altamente consigliabile mantenere l'incarico di RPCT in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati*" e anche sul tema di una possibile incompatibilità tra il ruolo di RPCT e il ruolo di Presidente dell'UPD, o meglio di componente dell'UPD, ANAC ribadiva che "*...è altamente auspicabile per le pubbliche amministrazioni e gli enti interessati, laddove possibile, tenere distinta la figura di RPCT da quella del soggetto titolare del potere disciplinare...*".
3. L'O.I.V. svolge un altro essenziale ruolo stante le diverse competenze rivestite con riferimento al sistema di gestione della performance, della trasparenza e della prevenzione della corruzione; detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
4. I Dirigenti per l'area di rispettiva competenza: svolgono attività informativa nei confronti del responsabile; propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001);
5. I Responsabili dei Servizi e Uffici per l'area di rispettiva competenza: svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
6. L'U.P.D. Ufficio Procedimenti Disciplinari: svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001); propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
7. Tutti i dipendenti dell'amministrazione: partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel piano (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012); segnalano le situazioni di illecito (art. 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto d'interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);
8. I collaboratori esterni dell'amministrazione: osservano le misure contenute nel piano; segnalano

le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento);

9. Il Responsabile della protezione dei dati personali: fornisce consulenza e supporto in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 Regolamento UE 2016/679);
10. Il Responsabile per l'Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.) è incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A.) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del D.L. 179/12 convertito, con modificazioni, dalla L. 221/12, nominato con determinazione del Segretario generale n. 1 del 13/07/2023 nella persona del Provveditore dell'Ente. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.
11. Il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio (GSA) le cui funzioni sono state attribuite al RPCT. Il GSA ha il compito di inviare alla Unità di Informazione Finanziaria presso la Banca d'Italia (UIF) una segnalazione, ai sensi dell'art. 35 del decreto antiriciclaggio, quando sa, sospetta o ha motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

Il coinvolgimento degli stakeholder

Gli stakeholder primari sono rappresentati, all'esterno, dalle Associazioni di categoria rappresentative delle imprese, del sistema creditizio e delle libere professioni, dei sindacati e dei consumatori che compongono il Consiglio Camerale. Tuttavia, con la riforma normativa del sistema camerale, la platea dei possibili interlocutori tende ad essere ben più ampia, e si estende ai consumatori e ai cittadini in generale, alle associazioni no profit, al sistema del sapere e della cultura, alle altre Pubbliche Amministrazioni. Data la necessità di affrontare le tappe organizzative del nuovo Ente appena costituito, sarà possibile assicurare una più ampia interlocuzione, in luogo della semplice informazione, verso tali stakeholder, così come nei confronti di quelli interni (i dipendenti), a partire dalla prossima annualità.

La gestione di rischi corruttivi

Per "gestione del rischio corruzione" si intende il processo con il quale il rischio viene identificato, analizzato e misurato per individuare e sviluppare le azioni utili al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi o di mitigarne gli effetti.

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

- mappatura dei processi relativi alla gestione caratteristica della Camera;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio;
- monitoraggio.

Mappatura dei processi

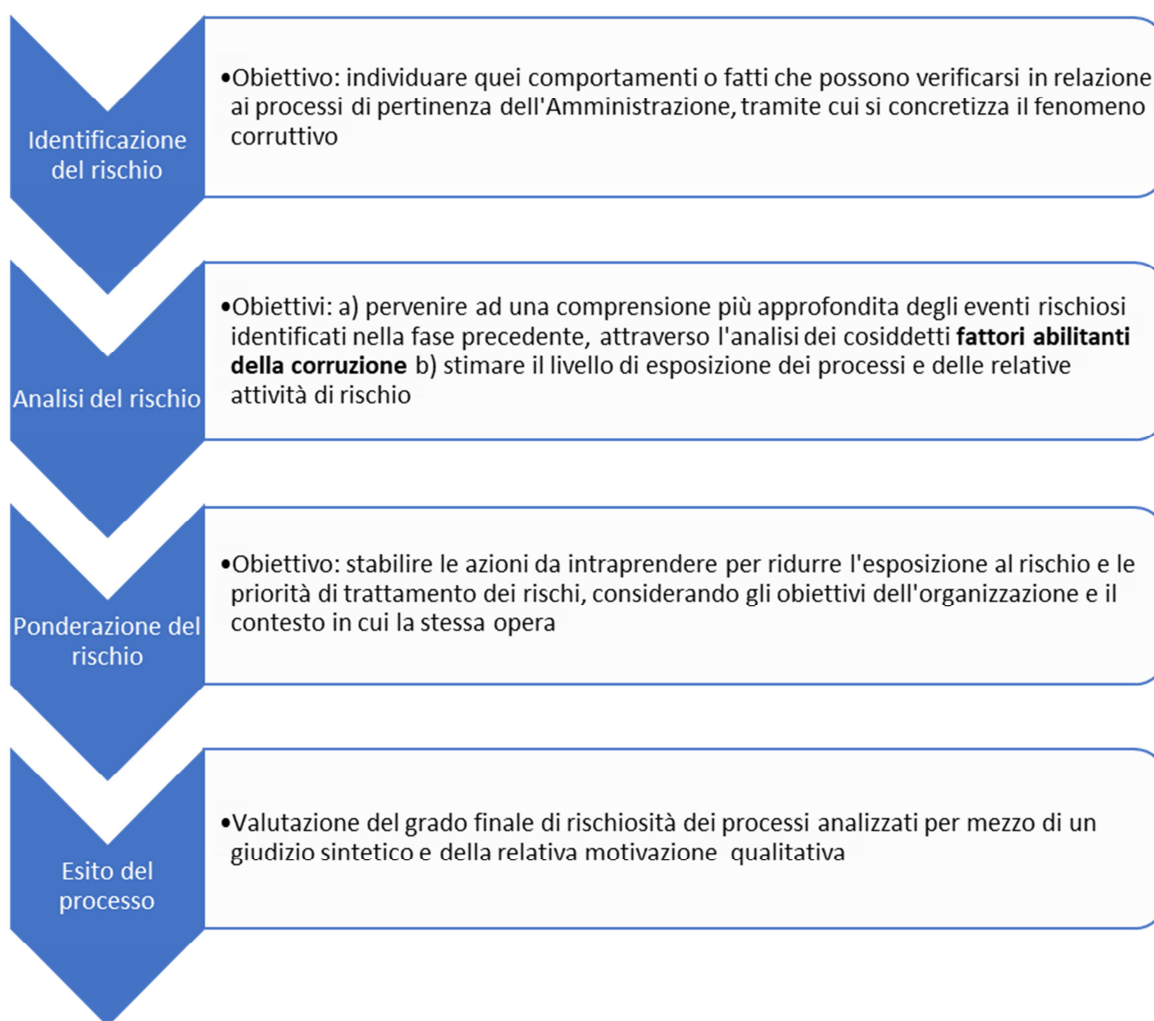
Con riferimento alla mappatura dei processi, il PNA indica, anche in una logica di semplificazione ed efficacia, su quali processi e attività è prioritario concentrarsi nell'individuare misure di prevenzione della corruzione, privilegiando la qualità delle misure programmate piuttosto che la quantità; fornisce, quindi, indicazioni per realizzare un buon monitoraggio su quanto programmato in quanto necessario per assicurare effettività alla strategia anticorruzione programmata. La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno. In particolare consiste nell'individuazione del processo, ed eventualmente delle sue fasi e attività, nonché delle responsabilità ad essi legate; deve essere effettuata da parte di tutte le PA, delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici per le aree di

rischio individuate dalla normativa e dal PNA (Area A: acquisizione e progressione del personale; Area B: contratti pubblici; Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario; Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario). La mappa è strutturata in quattro differenti livelli di approfondimento: macro processi, processi, sotto processi e azioni.

Le Camere di Commercio dispongono già della mappatura completa dei propri processi, istituzionali e di supporto, sviluppata inizialmente in occasione della predisposizione del Piano della performance, in attuazione del D.Lgs. 150/2009, e aggiornata da Unioncamere Italiana dopo l'emanazione del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 7 marzo 2019. Nella mappatura sono evidenziate le attività attraverso le quali si espletano le funzioni di ogni singola Camera. Tale mappatura costituisce la base per l'analisi del rischio di corruzione.

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è effettuata per ciascun processo e comprende:



L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree di rischio nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione, che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione. Mediante la mappatura dei processi rispetto a tali aree devono essere identificate le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione.

La Legge 190/2012 ha individuato alcune particolari aree di rischio generali che sono comuni a tutte le Pubbliche Amministrazioni e che si riferiscono ai procedimenti di:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici;

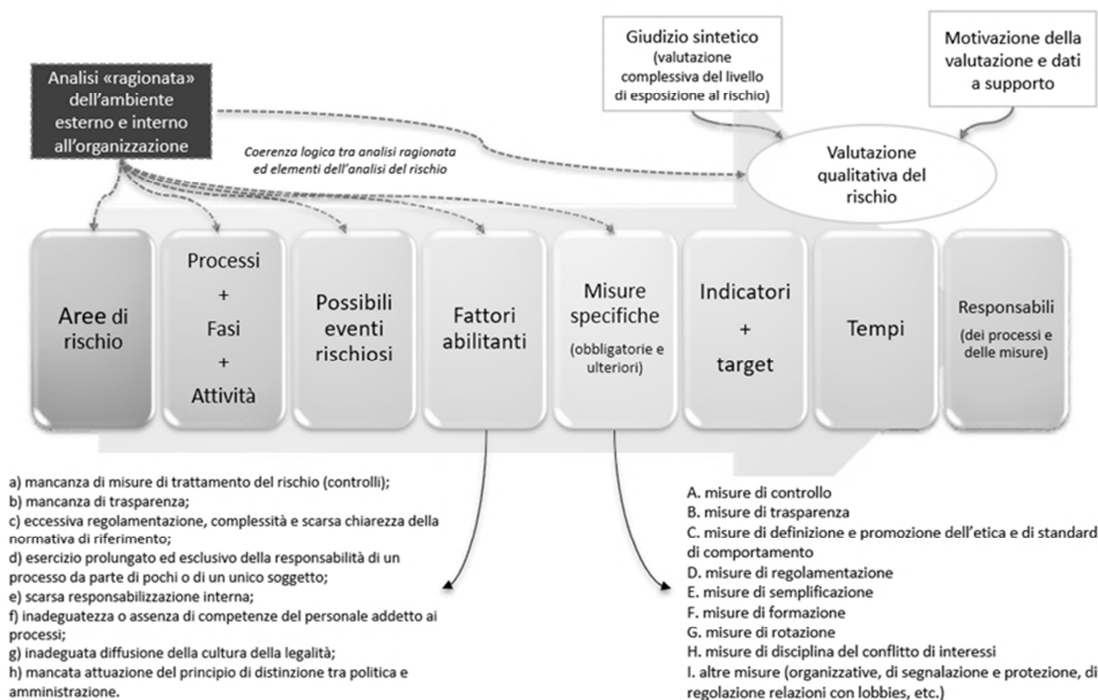
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Per quanto attiene all'*oggetto di analisi*, la valutazione del rischio viene condotta a livello di Processo e non di procedimenti amministrativi.

Per quanto attiene all'*analisi del rischio* ossia l'individuazione del livello di esposizione del rischio, è stato applicato l'approccio qualitativo raccomandato da ANAC; pertanto a fianco di ogni misurazione e fascia di giudizio è riportato un elemento qualitativo di analisi che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito.

Le schede utilizzate per la valutazione del rischio richiamano quattro fasce di rischiosità così modulate sulla base dell'esperienza sino ad oggi maturata: BASSO (da 0 a 4), MEDIO (da 4,01 a 9), MEDIO-ALTO (da 9,01 a 14), ALTO (da 14,01 a 25).

Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato:



Esito dell'applicazione della metodologia di analisi dei rischi

L'applicazione della metodologia sopra dettagliata ha portato come esito la compilazione delle 7 schede di rischio allegate (allegato 3 al presente Piano), relative a ciascuna delle 7 Aree prese in esame.

Ciascuna di esse dettaglia quindi

- i processi analizzati
- i possibili rischi corruttivi
- i possibili fattori abilitanti individuati
- obiettivo cui mira il lavoro svolto
- le misure individuate per prevenire o mitigare il rischio
- la relativa tipologia
- l'indicatore, il target e il responsabile dell'applicazione della misura sulla base del grado di probabilità che si verifichi l'evento, dell'impatto che lo stesso avrebbe e della ponderazione legata all'implementazione delle misure individuate
- il grado di rischio finale del processo
- la sua motivazione.

Quale responsabile di ciascun processo mappato è stato individuato il Dirigente dell'area corrispondente che coincide con il responsabile della misura anticorruzione. Ogni valutazione in merito all'individuazione di responsabili specifici per ciascuna misura diversi dal Responsabile di processo, viene rimandata alla prossima annualità.

Trattamento del rischio

L'ultima fase del processo di gestione del rischio, ossia il trattamento del rischio, consiste nell'identificazione delle misure da implementare per neutralizzare o, comunque, ridurre quei rischi di fenomeni corruttivi individuati all'esito dell'attività di mappatura e valutazione del rischio, tenuto anche conto del sistema dei controlli interni finalizzati a garantire l'efficacia e il buon andamento dell'azione amministrativa (la valutazione ed il controllo strategico, il controllo di gestione, il controllo di regolarità amministrativa e contabile).

L'individuazione e la programmazione di misure di prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale della pianificazione in tema di anticorruzione: attraverso gli opportuni interventi organizzativi l'Ente si propone di creare le condizioni che consentono scelte imparziali.

Gli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" distinguono le seguenti tipologie di misure: quelle "generali" (fra le quali possiamo chiaramente ricomprendere anche l'adozione della presente sezione), che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione; quelle "specifiche" che incidono su problemi specifici messi in evidenza tramite l'analisi del rischio corruttivo in relazione alle attività svolte dal personale camerale.

Dall'integrazione dei documenti, le misure generali possono essere elencate come segue:

- codice di comportamento
- conflitto di interessi
- inconfiribilità/incompatibilità di incarichi
- prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici
- incarichi extraistituzionali
- divieti post-employment (pantouflage)
- formazione
- rotazione ordinaria e straordinaria
- tutela del pubblico dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower).

Tipologia di misura (come da PNA 2019)	Misura di prevenzione	Descrizione
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure sull'accesso / permanenza nell'incarico / carica pubblica (nomine politiche)	Applicazione delle norme in materia di accesso e permanenza nell'incarico
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Rotazione straordinaria	Applicazione delle norme in materia di rotazione ed è da effettuarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi

Tipologia di misura (come da PNA 2019)	Misura di prevenzione	Descrizione
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Doveri di comportamento: codici di comportamento.	<p>Rispetto del Codice di Comportamento. In particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. divieto di ricevere regali o altre utilità per dirigenti e dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione; 2. divieto di assumere incarichi di collaborazione remunerati da privati con cui abbiano avuto negli ultimi 2 anni rapporti, anche come responsabili di procedimento, nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autoritativi per conto dell'ente; 3. obbligo di segnalare la presenza di una condizione di conflitto di interessi anche potenziale; 4. divieto di sfruttare, menzionare, la posizione ricoperta per ottenere utilità; 5. divieto di assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine della Camera; 6. utilizzo dei beni e delle strutture, dei materiali e delle attrezzature, mezzi di trasporto, linee telefoniche e telematiche della Camera esclusivamente per ragioni di ufficio nel rispetto dei vincoli posti dalla Camera; 7. il dipendente, nei rapporti con i destinatari della propria attività, conforma le sue azioni e i suoi comportamenti alla massima educazione, correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni.
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di disciplina del conflitto di interessi	<ul style="list-style-type: none"> - astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte di soggetti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interessi. - le modalità di valutazione e segnalazione della situazione di conflitto sono disciplinate dal codice etico portato a conoscenza di tutti i destinatari. - Applicazione delle norme in materia di conflitto di interessi
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di inconferibilità / incompatibilità	Applicazione delle norme in materia di inconferibilità / incompatibilità
Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	Applicazione del codice di comportamento e delle norme in materia di formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici
PTPCT e formazione	Misure di formazione	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità - Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nella Camera - Formazione sulle fasi e competenze necessarie a formulare il PTPCT e i suoi aggiornamenti
PTPCT e rotazione ordinaria	Misure di rotazione	Applicazione delle norme riguardante la rotazione ordinaria del personale

Tipologia di misura (come da PNA 2019)	Misura di prevenzione	Descrizione
Trasparenza	Misure di trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> - rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013. - rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.Lgs. 50/2016; - rispetto del D.Lgs. 97/2016 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche - pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi, ai procedimenti (es. di aggiudicazione) e ai bilanci nel sito internet (costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano).
Whistleblowing	Misure di segnalazione e protezione	Garantire il rispetto dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 in materia di tutela della riservatezza di chi effettua segnalazioni in modo da escludere penalizzazioni e, quindi, incentivare la collaborazione nella prevenzione della corruzione.
Controllo	Misure di controllo	<ul style="list-style-type: none"> - effettuazione dei controlli sulle attività della Camera con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano. - nella redazione dei provvedimenti finali i Dirigenti ed i Responsabili competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esauriente, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della Camera, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti.

Specificazioni:

Codice di comportamento

Nella fase di messa a punto dell'organizzazione, un'importante misura di prevenzione della corruzione è sicuramente rappresentata dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, in grado di svolgere un ruolo di indirizzo e di guida nell'agire quotidiano per il personale.

La Camera di Commercio dell'Emilia rende disponibile a tutto il personale nell'intranet camerale:

- il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (D.P.R. 16.4.2013, n. 62);
- il Codice disciplinare per il personale dirigente del comparto Funzioni locali (art. 33 CCNL 17 dicembre 2020);
- il Codice disciplinare per il personale dipendente del comparto Funzioni locali (art. 72 CCNL 16.11.2022).

Al momento della stesura del presente documento, si segnala che con Deliberazione di Giunta Camerale n. 14 del 11/09/2023 è stata approvata la proposta di "Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di commercio dell'Emilia" e disposta la pubblicazione sul sito web istituzionale per tre settimane di un avviso, unitamente all'ipotesi di codice ed alla normativa inerente, con il quale si

invitano tutti i soggetti interessati a fornire in merito eventuali proposte e/o osservazioni entro il 9/10/2023.

Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra- istituzionali

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività professionali o imprenditoriali. L'articolo 53 del D. Lgs. 165/2001 prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. La ratio della norma è quella di evitare che le attività extra-istituzionali impegnino in maniera eccessiva il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali o che possano favorire interessi contrapposti a quelli pubblici.

Per quanto attiene alla regolamentazione in materia, si rimanda a quanto stabilito con Determinazione n. 3 assunta d'urgenza dal Presidente (successivamente ratificata dalla Giunta camerale) con la quale, come espresso più sopra, si è dato atto che i regolamenti e gli atti amministrativi a contenuto generale delle preesistenti Camere di Commercio, armonizzati e assunti dai corrispondenti Commissari Straordinari, in vista dell'accorpamento, resteranno in vigore fino a quando non verranno adottati i corrispondenti nuovi regolamenti e atti amministrativi a contenuto generale della Camera di Commercio dell'Emilia.

Pantouflage (Divieti post-employment)

Ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto stabilito sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Anche con riferimento ai soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, ANAC rinvia ad apposite Linee Guida per la determinazione dei criteri per l'individuazione, ai fini del divieto di *pantouflage*, dei soggetti nei cui confronti siano stati adottati degli atti e comportamenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali; tuttavia chiarisce già da ora gli enti in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex-dipendente pubblico.

L'Ente provvederà ad una verifica del divieto imposto dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 secondo le indicazioni contenute nel PNA 2022.

Rotazione del personale

Riguardo alla rotazione "ordinaria" del personale, quale misura di prevenzione allo scopo di ridurre il rischio di relazioni particolari tra amministrazione ed utenti, tali da favorire l'insorgere di condizioni utili allo sviluppo di azioni illegali, viene considerata in questa prima fase di avvio della Camera dell'Emilia, l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire le qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche.

In ossequio anche alle indicazioni di Unioncamere nazionale, l'applicazione di tale misura è prevista in occasione di riposizionamenti organizzativi ed è sostituita/integrata da diversi accorgimenti organizzativi quali l'assegnazione temporanea o definitiva ad altro ufficio, l'affidamento dell'attività a più dipendenti in alternanza tra loro. Coesione, trasparenza interna, adesione a comuni regole di comportamento, condivise in via preventiva al momento della loro stessa formazione, rappresentano

obiettivi e modalità organizzative comunque affini rispetto alla rotazione del personale. La delicata fase operativa che sta attraversando la nuova Camera richiede tuttavia di contemperare l'esigenza di evitare inefficienze e malfunzionamenti.

Tutela del whistleblower

Al dipendente pubblico che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2, del nuovo art. 54-bis D.Lgs. n. 165 del 2001), nonché un divieto assoluto di qualsiasi misura discriminatoria.

Il dipendente che intende segnalare condotte illecite può inviare una segnalazione al RPCT esclusivamente tramite la casella di posta elettronica dedicata rpct@emilia.camcom.it, accessibile e consultabile unicamente dal RPCT, al quale compete la gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione.

Ferme restando le necessarie garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato, il procedimento di gestione della segnalazione assicura la tracciatura di ogni comunicazione in entrata e in uscita a riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

Inoltre, nella sezione del sito istituzionale Amministrazione Trasparente/altri contenuti/prevenzione della corruzione è stato pubblicato il link al portale ANAC per la segnalazione di illeciti, con inoltro diretto all'Autorità.

Formazione

La formazione svolge una funzione centrale per innalzare i livelli di conoscenza e consapevolezza del personale delle disposizioni vigenti e delle finalità attraverso di esse perseguite. Tenuto conto poi del recente accorpamento e della necessità quindi di creare momenti di integrazione ed interazione tra il personale del neo Ente camerale, obiettivo sarà quello di perseguire la diffusione di una cultura comune attraverso specifiche linee formative per i dipendenti.

Il neo Ente camerale darà continuità al percorso implementato da Unioncamere già da alcuni anni finalizzato in estrema sintesi a potenziare e consolidare le competenze delle risorse umane del sistema camerale nella sua globalità attraverso una serie di linee formative dedicate alla formazione del personale.

L'antiriciclaggio

Il PNA 2022 riconosce esplicitamente anche le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) quali presidi, al pari di quelli anticorruzione, che diventano strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.

La normativa richiede infatti alle pubbliche amministrazioni di mappare i processi interni in modo da individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti interessati ai procedimenti amministrativi.

Pertanto, anche le Camere di Commercio sono tenute ad attenzionare, per esplicita previsione normativa, una serie di procedimenti/procedure ed in particolare:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedura di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

In coerenza con quanto disposto dall'art.10 del D.Lgs.231/2007, il nuovo Ente vaglierà i summenzionati procedimenti, servendosi del KIT “antiriciclaggio” messo a disposizione da Unioncamere Nazionale, conformandolo il più possibile alle esigenze della nuova Camera, in modo da renderlo maggiormente aderente alla struttura organizzativa. Nelle more dell’adozione di tutti gli atti necessari, resta in vigore la procedura adottata dalla Camera di Commercio di Parma (determinazione del Segretario Generale n. 19 del 31/3/2022).

Società ed Enti partecipati

L’ANAC con la delibera n. 1134 dell’8 novembre 2017 dal titolo “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” ha chiarito gli obblighi che gravano sulle P.A. a seconda del tipo di partecipazione detenuta. La delibera 1134 suddivide i soggetti sui quali la P.A. deve vigilare in 4 diverse tipologie: società in controllo pubblico, enti di diritto privato in controllo pubblico, società partecipate ed enti di diritto privato di cui all’art. 2 bis, co. 3 del D.Lgs. 33/2013, a carico dei quali vengono poste incombenze differenti in ambito di prevenzione della corruzione e di obblighi di trasparenza.

Le partecipazioni in società ed enti detenute dalla Camera di commercio dell’Emilia saranno censite sul sito istituzionale nella Sezione “Amministrazione trasparente → Enti controllati”.

Come fatto in passato dalle vecchie Camere di Parma, Piacenza e Reggio Emilia, il nuovo Ente Camerale continuerà a verificare, attraverso la consultazione dei siti web di società ed organismi partecipati, l’applicazione delle linee guida sopra citate e l’osservanza degli obblighi previsti dalla normativa. Qualora si riscontrassero irregolarità, si provvederà ad inviare una comunicazione volta a richiamare il soggetto al rispetto delle norme in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza triennio 2023-2025

Obiettivo	Azione	Indicatore	Target
Prevenzione della corruzione	Attuazione del 100% delle misure di prevenzione della corruzione previste nel PIAO 2023-2025	Verifica, anche a campione con cadenza quadrimestrale, a cura dei Responsabili dei servizi per i rispettivi processi dell’attuazione del piano	100% esito positivo dei controlli effettuati al 31.12.2023
Trasparenza	Pubblicazione del 100% dei dati indicati nell’allegato 4 al presente PIAO 2023-2025	Verifica, anche a campione con cadenza quadrimestrale, dell’effettiva attuazione della misura	100% esito positivo delle verifiche, circa la pubblicazione completa e corretta dei dati al 31.12.2023

SEZIONE TRASPARENZA

La trasparenza dell'azione amministrativa svolge un ruolo estremamente rilevante nell'ambito delle misure di prevenzione della corruzione e del contrasto dei fenomeni di cattiva amministrazione.

Essa è principio generale che regola l'attività amministrativa. La Corte Costituzionale, con la sentenza n. 20/2019 ha riconosciuto che i principi di pubblicità e trasparenza trovano riferimento nella Costituzione italiana in quanto corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) e del buon funzionamento dell'amministrazione (art. 97 Cost.). La trasparenza amministrativa, infatti, realizza la conoscenza diffusa dei dati e delle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni e relativi alla loro organizzazione, al loro funzionamento e alla loro azione. In questo modo consente ai cittadini di realizzare un controllo democratico e diffuso sull'operato dei pubblici poteri attraverso il quale essi possono esercitare una pressione esterna sulle amministrazioni innescando comportamenti virtuosi da parte dei soggetti pubblici chiamati a rispondere delle proprie decisioni, favorendo al tempo stesso anche il perseguimento della funzionalità dell'apparato amministrativo in termini di efficienza ed efficacia.

La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, integrità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, e concorre a realizzare un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza è una delle misure generali che possono aiutare le amministrazioni a contrastare la corruzione. Si attua mediante la pubblicazione nella sezione del sito denominata "Amministrazione trasparente" di una serie di documenti, dati e informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni (articoli 13-28), l'uso delle risorse pubbliche (articoli 29-31) e le prestazioni offerte e i servizi erogati (articoli 32-36).

Il D.Lgs. 97/2016, intervenendo sul Decreto legislativo 33/2013, ha valorizzato lo stretto legame sussistente tra la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa. In tal senso, sono state numerose le modifiche introdotte sia alla L. 190/2012 che al D.Lgs. 33/2013 (a titolo esemplificativo possono essere citate quelle dirette a unificare, di norma, in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della corruzione e della trasparenza; rafforzare il ruolo del RPCT prevedendo che gli siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività; accentuare la responsabilizzazione dei soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza mediante la specifica previsione di individuare i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D. Lgs. 33/2013; l'introduzione nel nostro ordinamento dell'istituto dell'accesso civico generalizzato).

Con questa sezione del Piano si dà conto della organizzazione dei flussi informativi che alimentano il sito Amministrazione trasparente, disegnato come da Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 e delle garanzie fornite per l'esercizio del diritto di accesso civico agli atti, documenti e dati detenuti dalla PA introdotto dal D.Lgs. n. 97 del 2016. Sul primo fronte si evidenzia che, per dare maggiore incisività e piena conoscibilità alla sua azione amministrativa, la Camera ha adottato uno scadenario, riportato nell'Allegato 3 – Elenco obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito camerale, che nell'impostazione, risulta coerente con:

- l'Allegato 2 del PNA 2022 per quanto riguarda i contenuti principali;
- l'Allegato 9 del PNA 2022 per quanto attiene alla sezione "Bandi di Gara e Contratti".

Questo documento, oltre a essere un presidio di trasparenza, può essere un utile strumento gestionale, in quanto indica per ciascun documento soggetto a pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente, i relativi tempi di pubblicazione e i soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e quelli cui spetta la pubblicazione. In particolare, le date di pubblicazione, raccolte in un'apposita colonna, sono state definite in coerenza con le qualificazioni dell'ANAC, in termini di aggiornamento "tempestivo" o "periodico" e delle tempistiche che sanciscono le attività camerali, delle prassi interne e dei tempi tecnici necessari a raccogliere ed elaborare i dati oggetto di pubblicazione. Annualmente, in occasione dell'approvazione del presente Piano, lo scadenario sarà soggetto a eventuali integrazioni, sulla base delle evoluzioni normative e organizzative dell'Ente.

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza all'interno della Camera di Commercio si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni servizio; in questo senso deve essere letto il prospetto allegato al presente Piano che, conformemente alle disposizioni introdotte dal D.Lgs 97/2016:

- individua per ciascun obbligo il Responsabile del Servizio per l'elaborazione e trasmissione dei dati;
- individua l'ufficio comunicazione quale soggetto tenuto alla pubblicazione dei dati ricevuti nella sezione corrispondente di Amministrazione Trasparente;
- indica, con riferimento a ciascun obbligo, la cadenza temporale entro la quale si verifica l'aggiornamento; il che significa, in concreto, fornire una precisa conferma temporale per quanto riguarda i riferimenti Anac ad un aggiornamento "tempestivo" ovvero "annuale", "semestrale" o "trimestrale" dei dati oggetto di pubblicazione.

Gli obiettivi operativi che la Camera intende perseguire in materia di trasparenza sono così sintetizzabili:

- assicurare la completezza, la qualità e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nel sito nella sezione "Amministrazione trasparente" mediante la creazione e l'efficace funzionamento di una struttura organizzativa ben definita in tutti i passaggi essenziali e adeguata allo scopo;
- favorire ogni forma di trasmissione automatica di dati nella specifica sezione attraverso gli applicativi informatici in uso presso gli uffici allo scopo di assicurare il perseguimento dei fini generali, al tempo stesso diminuendo il senso di appesantimento burocratico per gli addetti;
- favorire il monitoraggio del lavoro svolto da parte del RPCT insieme ai propri referenti per la trasparenza, allo scopo di eliminare imprecisioni, correggere i dati, inserire quelli mancanti, individuare eventuali atti o informazioni che hanno esaurito i propri effetti e che quindi devono essere rimossi;
- svolgere periodicamente indagini di customer satisfaction per alcuni servizi camerale, anche a rotazione;
- monitorare costantemente il grado di soddisfazione degli stakeholder anche consentendo la raccolta di feedback e/o valutazioni relative all'attività dell'Ente tramite sito camerale.

Il diritto di accesso civico generalizzato

Per quanto riguarda l'attuazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato (FOIA), che ha rappresentato l'innovazione di maggior rilievo introdotta dal D.Lgs. 97/2016, la Camera di commercio dell'Emilia:

- a) gestisce le istanze di accesso civico generalizzato;
- b) realizza e aggiorna semestralmente la raccolta coordinata delle richieste di accesso, il "registro degli accessi", in cui è riportato l'elenco delle richieste di accesso e il relativo esito ed è pubblicata nella sezione "altri contenuti – accesso civico" di Amministrazione Trasparente (oscurando i dati personali presenti).

Con la circolare n. 1/2019 del 2/7/2019 recante: "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)", il Ministro per la Pubblica amministrazione ha formulato raccomandazioni operative che seguono ed integrano quelle della precedente Circolare FOIA n. 2/2017. La circolare è il risultato di un percorso congiunto avviato dal Dipartimento della funzione pubblica con l'Autorità Nazionale Anticorruzione e il Garante per la protezione dei dati personali per individuare soluzioni tecniche e interpretative adeguate e promuovere una uniforme attuazione del FOIA nella pubblica amministrazione.

La soluzione organizzativa attualmente in essere prevede che le richieste di accesso civico, semplice o generalizzato, siano inviate al RPCT, che le gestisce avvalendosi del supporto degli uffici.

4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

Il perseguimento degli obiettivi, strategici e operativi, deve essere accompagnato e suffragato dalla definizione dell'insieme di interventi su tutte le dimensioni organizzative e rispetto al capitale umano.

L'Ente deve infatti definire i propri interventi in modo da preservare il livello di efficacia ed efficienza dei servizi, garantire il rispetto delle diverse normative e, non ultimo, implementare le condizioni organizzative per un adeguato perseguimento degli obiettivi programmati, individuando i gap da colmare in termini di migliori modalità organizzative, anche a distanza, oltre che di professionalità e di formazione.

4.1 – Organizzazione del lavoro agile

Ai sensi del DM 13.07.2022 la sottosezione “Organizzazione del lavoro agile” è chiamata ad indicare “...in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione” ed “A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta”

Il 16 novembre 2022 è stato sottoscritto definitivamente il CCNL Funzioni locali per il triennio 2019-2021 che, come da attese, disciplina negli articoli da 63 a 70 le forme di lavoro a distanza tra le quali la principale è il lavoro agile di cui alla Legge 81/2017 definita quale “una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità”.

Il CCNL prevede che le amministrazioni attivino confronto con la controparte sindacale in tema di “criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi”.

Il D.P.R. 81/2022 che, come noto, individua gli adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione fa salvo quanto previsto dall'art. 14 c. 1 della Legge 124/2015 (Piano organizzativo del lavoro agile) in quanto “Per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO”; pertanto è confermata al 15% la percentuale di dipendenti che possano avvalersi della modalità agile per quelle attività che possono essere svolte con tale modalità.

Descrizione del livello di attuazione nella presente situazione

L'introduzione di un modello di lavoro a distanza quale componente strutturale della gestione del lavoro richiede valutazioni di impatto oggettive, analisi e considerazioni approfondite sul grado di assorbibilità da parte della struttura (intesa come insieme organizzato di mezzi e di competenze) di apporti lavorativi strutturalmente basati sull'impegno e sulle competenze professionali dei singoli, sulle loro capacità di muoversi con adeguata disinvoltura negli ambienti tecnologici e digitali e sulla maturità e affidabilità delle infrastrutture che supportano e veicolano quell'apporto lavorativo e i suoi output.

Occorre cioè, in sintonia con le finalità programmatiche del PIAO, definire la strategia per l'eventuale sviluppo del modello di organizzazione del lavoro agile, sulla scorta degli indirizzi del Dipartimento della Funzione Pubblica ed in coerenza con i contratti che disciplinano i rapporti di lavoro.

Dopo l'entrata in vigore dello smart-working emergenziale, la gestione della fase di convivenza con il virus Covid-19 ha portato a sedimentare le scelte operate, che si sono dimostrate valide poiché hanno consentito, negli anni gravati dalla pandemia, di gestire al meglio possibile i servizi all'utenza e nel contempo di salvaguardare la salute dei lavoratori e dei cittadini.

A livello di singole sedi territoriali alla data 01.10.2023 presso la sede di Piacenza nessun dipendente presta attività lavorativa in modalità agile mentre presso le sedi territoriali di Parma e Reggio Emilia,

rispettivamente, sono 1 e 2 le unità che fruiscono della modalità di lavoro agile in quanto fragili ai sensi della normativa afferente; i contratti stipulati a tal fine, nei quali è subentrata la Camera di commercio dell'Emilia, in scadenza alla data del 30.09.2023, stante l'ulteriore proroga di legge fino al 31.12.2023 sono stati fino a tale data posticipati.

Individuazione del perimetro di applicazione del lavoro agile “a regime”

Punto di riferimento per intraprendere un percorso che porti all'introduzione “a regime” del lavoro a distanza presso la Camera di commercio dell'Emilia è la metodologia proposta da Unioncamere nel 2021 nell'ambito del progetto denominato IONOI:

METODOLOGIA

Overview della metodologia proposta



INDIVIDUAZIONE DEL PERIMETRO DI APPLICAZIONE DEL LAVORO AGILE



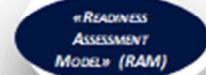
La valutazione dovrà essere fatta nel rispetto delle **condizioni generali e vincolanti** che devono essere sempre garantite, sul piano organizzativo, con l'applicazione del lavoro agile.

Si tratta di **4 condizioni** utili per valutare l'adeguatezza delle attività al lavoro agile (per la definizione vedi slide successiva)



Il self-assessment della singola CCIAA ha l'obiettivo di **perimetrare, in astratto, l'applicazione del lavoro agile** nella fase post-emergenziale (avendo riguardo ai sottoprocessi riferiti ai processi della Mappa ministeriale)

INDIVIDUAZIONE DELLE PRESTAZIONI AD EFFETTIVO GRADO DI REALIZZABILITÀ FUORI SEDE



Una volta definito il primo perimetro dei sottoprocessi che potenzialmente si prestano al lavoro a distanza, si procede con l'applicazione del RAM.

L'obiettivo è determinare le **modalità operative da assicurare** per una adeguata applicazione del lavoro agile



UNIONCAMERE



IONOI
Istituto Nazionale di
Informazione Organizzativa

Fermo restando che tali elementi saranno comunicati alle parti sindacali ai fini dell'“informazione” di cui all'art. 4 del CCNL Funzioni locali 2019-2021 per consentire l'eventuale richiesta di “confronto” base di partenza è la mappatura dei processi effettuata da Unioncamere nazionale ad un approfondimento molto dettagliato e ciò può consentire di individuare i sottoprocessi che, nella loro totalità, possono essere considerati remotizzabili, in linea generale non si intende escludere, a priori, alcuna attività dalla lavorabilità a distanza, con l'eccezione di quelle attività che già erano state escluse dal lavoro agile “emergenziale”.

Seguendo tale proposta metodologica di Unioncamere, la valutazione di remotizzabilità deve tener conto delle condizionalità e dei fattori abilitanti:

DEFINIZIONE CONDIZIONI DI REMOTIZZABILITÀ

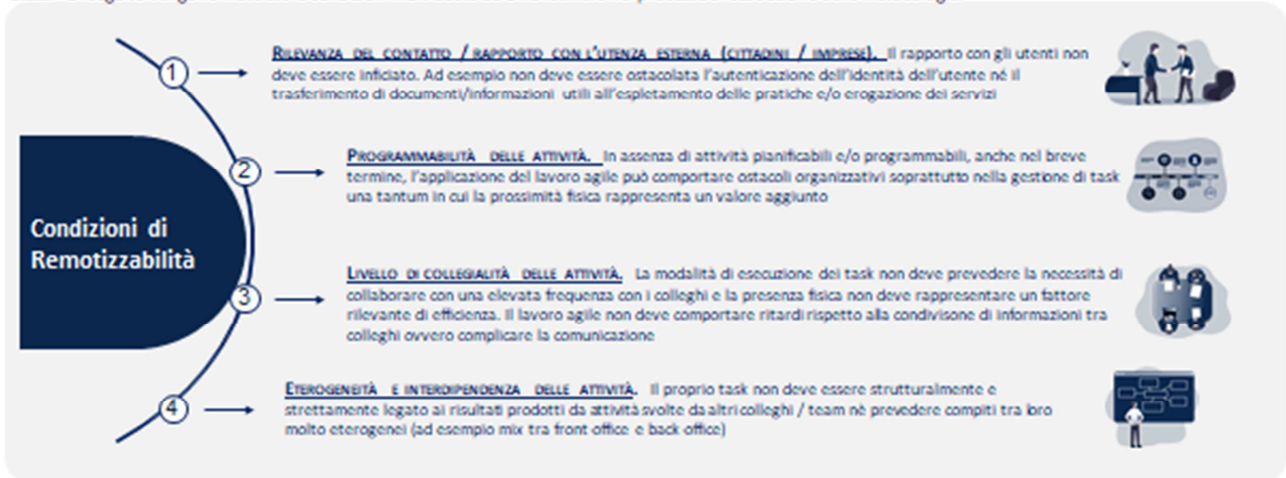


L'applicazione del lavoro agile prevede che siano sempre rispettate alcune **condizioni generali** per assicurare da un lato gli **adeguati livelli di efficacia, efficienza e tempestività** operativa e dall'altro il perseguimento di un **continuo miglioramento degli standard di qualità** dei servizi erogati; in una parola, la competitività dell'ente.



In assenza del rispetto delle suddette condizioni la possibilità di applicare il lavoro agile è da escludere.

Di seguito vengono illustrate le condizioni individuate da Unioncamere nel processo di costruzione della metodologia.



UNIONCAMERE



IONOI
Istituto Nazionale di Scienze
dell'Informazione e della Comunicazione

ed attribuendo

R E M O T I Z Z A B I L I T A'	0	Attività sul territorio	Sono attività che vengono svolte sul territorio rispetto alle quali non ha senso effettuare una valutazione sulla remotizzabilità
	1	Attività interamente in presenza	Sono attività che rispondono negativamente alle 4 condizioni di remotizzabilità e quindi non può essere garantito il mantenimento dell'efficacia
	2	Attività che deve essere prevalentemente in presenza	Sono attività per cui poche condizioni di remotizzabilità vengono rispettate, in tutto o in parte, quindi il livello di realizzabilità fuori sede - pur esistendo - è basso
	3	Attività che può essere al 50% gestita in Lavoro Agile	Sono attività per cui solo alcune condizioni di remotizzabilità vengono rispettate, in tutto o in parte, quindi il livello di realizzabilità fuori sede - pur esistendo - è medio
	4	Attività che può essere gestita prevalentemente in Lavoro Agile	Sono attività per cui molte, ma non tutte, condizioni di remotizzabilità vengono rispettate, quindi il livello di realizzabilità fuori sede è alto ma non immediato
	5	Attività che può essere gestita interamente in Lavoro Agile	Sono attività che rispondono positivamente a tutte 4 le condizioni di remotizzabilità e che quindi possono essere svolte in Lavoro Agile nel rispetto dell'efficacia dell'attività

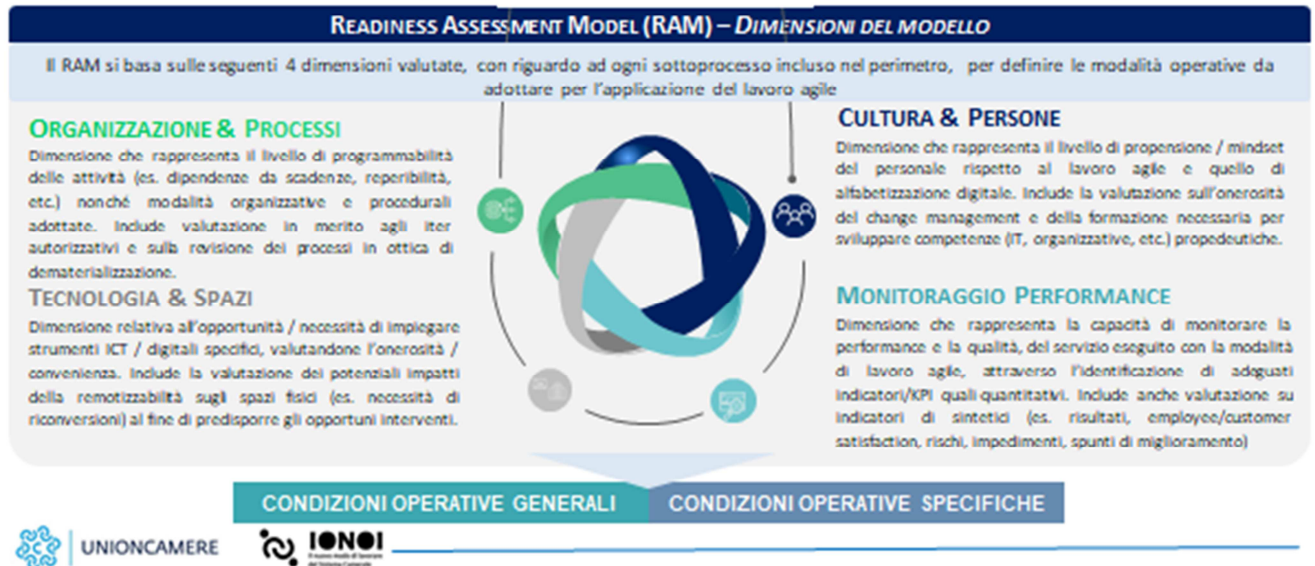
La proposta metodologica prevede poi di dare riscontro della effettiva remotizzabilità dei sottoprocessi individuati e collocati nel perimetro avvalendosi di quelle codificate nel **Readiness Assessment Model (RAM)**, modello che si fonda su quattro dimensioni, rispetto alle quali – per ciascun sottoprocesso remotizzabile – la Camera può effettuare una valutazione dei livelli di adeguatezza al lavoro agile e del

relativo effort, inteso come gli sforzi che l'Ente deve compiere per garantire una corretta applicazione dello stesso.

READINESS ASSESSMENT MODEL (

Il modello e le sue dimensioni

Individuati i sottoprocessi potenzialmente interessati, tale conclusione non è però da sola sufficiente ad assicurare che gli stessi siano effettivamente gestiti in tale modalità. Si procede, quindi, con l'applicazione del RAM per definire le condizioni organizzative e operative da garantire perché il lavoro agile possa entrare a far parte stabilmente degli strumenti di lavoro. Questo consente anche di verificare quanto la Camera sia pronta ad applicare il lavoro agile nei sottoprocessi realizzabili a distanza stante la propria organizzazione e di individuare le azioni da porre in essere per assicurare una gestione efficace.



Stante il completamento del processo di accorpamento l'ente intende dotarsi di un regolamento e relativo modello di accordo al fine di implementare "a regime" la modalità di effettuazione della prestazione lavorativa in modalità agile, con l'intento di contribuire al miglioramento delle performance in termini di efficienza ed efficacia (per esempio ottenendo una riduzione delle assenze) nonché conseguire risparmi in termini di oneri di sede, nel rispetto dei seguenti parametri normativi e contrattuali:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudicherà in alcun modo o ridurrà la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- sarà garantita un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- gli enti camerali accorpati già durante il periodo pandemico hanno sperimentato il "lavoro agile emergenziale"; pertanto sono stati già effettuati "investimenti" infrastrutturali quali l'attivazione del desktop virtuale o collegamenti protetti (VDI o VPN) per la quasi totalità dei dipendenti;
- la verifica dell'eventuale presenza di lavoro arretrato nelle attività oggetto di lavorazione agile con conseguente adozione di un piano di smaltimento;
- fornitura al personale che svolgerà la prestazione in modalità lavoro agile di adeguata dotazione tecnologica tenuto conto che il CCNL prevede che gli strumenti utilizzati dal lavoratore sono di norma forniti dall'amministrazione;
- la prestazione lavorativa sarà eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale in ossequio alla previsione contrattuale che "Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività" e che "In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire

la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso",

- l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria e può riguardare lavoratori assunti a tempo indeterminato o determinato siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale;
- ai sensi dell'art. 18 comma 3-bis della Legge 81/2017 sarà da riconoscere priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. La stessa priorità sarà riconosciuta alle richieste dei lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205;
- la prestazione lavorativa in modalità agile verrà articolata definendo la fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari – tenendo conto che la stessa non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro e la fascia di inoperabilità - nella quale il dipendente non può erogare alcuna prestazione lavorativa garantendo il cosiddetto "diritto alla disconnessione", vale a dire che negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di contattabilità non saranno richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente;
- non si prevede alcun rimborso forfettario per spese connesse ai consumi energetici e telefonici nonché eventuali altre spese connesse all'effettuazione della prestazione sostenuti dal dipendente in modalità agile;
- verrà stipulato con ciascun lavoratore agile un accordo individuale per iscritto contenente i seguenti elementi essenziali:
 - a) durata dell'accordo che può essere a tempo determinato o tempo indeterminato,
 - b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza,
 - c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017,
 - d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
 - e) indicazione delle fasce di contattabilità e di inoperabilità,
 - f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro,
 - g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente,
 - h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione,
 - i) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile e le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima come espressamente previsto dal decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri dell'08.10.2021.

Nell'ambito delle attività del piano della formazione di cui a successivo paragrafo verranno previsti momenti formativi per il personale che usufruirà della modalità agile di svolgimento della prestazione lavorativa.

4.2 – Semplificazione delle procedure

La Camera ha proceduto ad una prima valutazione delle proprie procedure interne post accorpamento, anche alla luce delle esigenze manifestate quotidianamente dall'utenza e dagli altri stakeholder, delle novità normative nonché della propria programmazione. Ne è scaturito un primo elenco di procedure che necessitano di interventi di semplificazione sia attraverso una revisione e reingegnerizzazione che, in particolar modo, tramite l'adozione di soluzioni tecnologiche e digitali. Tali interventi da porre in essere vengono di seguito descritti e corredati dei relativi tempi di attuazione; essi toccano tutte le principali attività dell'Ente sia di supporto che operative e a contatto diretto con l'utenza incarnando, attraverso questa parte del PIAO, l'aspirazione ad un miglioramento continuo dei propri servizi a favore della collettività di cittadini e imprese.

Processi	Procedure	Esigenze	Interventi previsti	Tempistica
Registro Imprese	C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	Ottimizzare tempestività, efficacia ed efficienza	Incremento attivazione corsie preferenziali	31/12/2023
	Cancellazioni d'ufficio di imprese non più operative	Pulire il Registro imprese da tutte le posizioni non più operative la cui presenza negli archivi delle Camere di commercio introduce elementi di incertezza nel sistema pubblicitario delle imprese e contribuisce ad alterare dati e statistiche sulla realtà economica del territorio;	Continuazione dell'attività di "pulizia" del Registro Imprese mediante avvio procedimenti massivi finalizzati alla cancellazione d'ufficio di imprese non più operative	31/12/2023
Agenda Digitale	Nuova intranet camerale	Migliorare, snellire e automatizzare la comunicazione interna	Aggiornamento della nuova intranet camerale CCIAA Emilia	31/12/2023
	Sviluppo della pratica telematica per carte cronotachigrafiche	Informatizzare le richieste delle carte cronotachigrafiche	Sviluppo della pratica telematica nelle sedi dell'Ente	31/12/2023
Assistenza alle Imprese	Sviluppo della pratica telematica dei certificati di origine	Digitalizzazione delle pratiche e dei documenti per l'export	Incremento dei CO stampati in azienda su foglio standard	31/12/2023

4.3 – Fabbisogni del personale e di formazione

Premessa

L'accorpamento delle Camere di Commercio di Parma, Piacenza e Reggio Emilia e la "nascita" della nuova Camera di Commercio dell'Emilia rappresentano la conclusione di un percorso intrapreso già da qualche anno per rispondere in maniera più efficace alle esigenze delle aziende e in generale di tutti gli attori del mondo economico in un contesto profondamente cambiato (e in costante, veloce mutamento) rispetto al passato. E' stato un processo di razionalizzazione e ridisegno delle strutture e delle competenze teso al miglioramento del sistema camerale. Le Camere di Commercio accorpate manterranno i servizi che normalmente erogano, in un'ottica di maggiore efficienza e di miglioramento della qualità. Saranno più snelle, attive, pronte a cogliere le esigenze dei territori e ad accompagnarli nel loro processo di crescita e internazionalizzazione.

Occorre ricordare che la Camera di Commercio dell'Emilia è soggetta all'obbligo di programmazione triennale del fabbisogno di personale ai sensi dell'art. 39, comma 1, della L. 449/97, che costituisce il presupposto necessario per le determinazioni concernenti l'avvio delle procedure di reclutamento del personale delle amministrazioni pubbliche.

Lo stesso è ribadito nell'art. 6, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, secondo il quale *"Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance [...]"*.

Inoltre, secondo la stessa disposizione, nell'ambito del Piano deve essere curata *"l'ottimale distribuzione delle risorse umane, attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale"*, indicando le risorse finanziarie previste per la sua attuazione, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

La progressiva riduzione, stabilita con il D.L. 90/2014, dell'importo del diritto annuale a carico delle imprese - solo parzialmente attenuata dal Decreto MiSE 22.05.2017 e dal Decreto MiSE 12.03.2020 che hanno autorizzato, rispettivamente per i trienni 2017-2019 e 2020-2022, l'incremento del 20% per specifici progetti strategici di caratura nazionale - unitamente al blocco del turn over, particolarmente gravoso per le Camere di Commercio soggette a procedura di accorpamento, comporta ora l'esigenza, in questa fase post- accorpamento, di porre in atto un'importante, graduale riorganizzazione dei servizi. Occorre evidenziare che il "Riordino delle funzioni e del finanziamento delle Camere di commercio" (D.Lgs. 219/2016) ha attribuito agli enti camerali funzioni strategiche in tema di digitalizzazione, orientamento al lavoro e formazione, valorizzazione del turismo e del patrimonio culturale, allo scopo di rispondere con più efficienza alle funzioni innovative assegnate e sostenere la crescita dei territori.

Il D.Lgs. 75/2017, dando seguito a quanto disposto in particolare dall'art. 17 della L. 124/2015 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, ha innovato il D.Lgs. 165/2001 introducendo disposizioni finalizzate a mutare la logica e la metodologia che le amministrazioni devono seguire nell'organizzazione e nella gestione delle risorse umane. Il Decreto MISE 7.03.2019 ha definito la "Mappa dei servizi" che il Sistema delle Camere di commercio è "tenuto a fornire sull'intero territorio nazionale con riguardo alle funzioni amministrative ed economiche individuate dal comma 2 dell'articolo 2 della Legge 580/1993. [...]" quali: gestione del Registro delle imprese; gestione dello Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) e del fascicolo elettronico d'impresa; gestione dei servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio; informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti; gestione delle sanzioni amministrative; gestione di servizi inerenti la metrologia legale; tenuta del registro nazionale dei protesti; servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi; rilevazione dei prezzi/tariffe e Borse merci; tutela della proprietà industriale; servizi di informazione, formazione e assistenza all'export; gestione dei servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese; servizi connessi all'agenda digitale; orientamento e formazione per

il lavoro, supporto all'incontro tra domanda e offerta di lavoro, certificazione delle competenze; tenuta dell'albo gestori ambientali; osservatori economici.

Lo stesso Decreto ha definito altresì le attività che le Camere sono tenute a svolgere in modo prioritario con riferimento alle funzioni promozionali di cui all'art. 2 della L. 580/1993, quali le "Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura", "Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa" e "Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni".

Tenuto conto del complesso quadro sopra descritto, in sede di definizione del Piano del fabbisogno ciascuna amministrazione è tenuta pertanto a valutare la consistenza della dotazione organica e al contempo è chiamata a valorizzare la possibilità di una sua rimodulazione, attualizzandola via via in base ai fabbisogni reali.

Il presente "Piano" è realizzato nell'ottica della definizione di un quadro efficiente di impiego delle risorse umane e di programmazione, considerando tuttavia l'attuale fase di transizione. Tale documento d'indirizzo politico-strategico e di programmazione di breve-medio periodo può essere redatto solo nella consapevolezza di una delicatissima fase transitoria che consenta alla nuova Camera dell'Emilia di gestire, in continuità con il passato, l'erogazione dei servizi alle imprese e all'utenza, adottando conseguentemente decisioni di carattere organizzativo e gestionale (dotazione organica, definizione di macro e micro strutture organizzative, esigenze assunzionali prioritarie, strategie di gestione e di valorizzazione delle competenze professionali interne) che nel breve periodo – specificamente per la parte restante del 2023 – dovranno garantire l'ottimale funzionamento dell'ente e conseguentemente avviare tutte le fasi di analisi strategica e programmatica che – soprattutto con l'inserimento del nuovo Segretario Generale, dirigente di vertice della Camera ai sensi della L. 580/1993 – non potrà che vedere la propria realizzazione dal 2024 in avanti.

Rappresentazione della consistenza del personale

In materia di programmazione triennale del personale, a seguito dell'entrata in vigore dell'articolo 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, il Piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 e 6 ter del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, è confluito, quale specifica sottosezione, nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

La Giunta Camerale con deliberazione n. 9 del 9.10.2023 ha approvato la dotazione organica dell'Ente e la relativa capacità di spesa.

Si riporta di seguito la tabella riepilogativa della dotazione organica:

CATEGORIA	DOTAZIONE ORGANICA di cui all'All. D) al Decreto 16/2/2018	STIPENDIO TABELLARE	SPESA POTENZIALE MASSIMA	oneri riflessi ed irap	Totale Spesa potenziale massima con oneri riflessi
SEGRETARIO GENERALE					
DIRIGENTI	5	45.260,80	226.304,00	74.106,64	300.410,64
D/ Funzioni ed E.Q.	59	25.146,71	1.483.656,04	485.845,42	1.969.501,46
C/Istruttori	98	23.175,61	2.271.209,70	743.741,68	3.014.951,38
B/Operatori esperti	19	20.620,72	391.793,66	128.298,71	520.092,38
A/Operatori			-	-	-

TOTALE	181	114.203,84	4.372.963,40	1.431.992,46	5.804.955,86
Il costo complessivo è definito come sommatoria delle voci retributive a carattere ordinario e continuativo non finanziate dai fondi per il trattamento accessorio.					

In base al citato nuovo sistema di classificazione, la dotazione organica può così rappresentarsi:

Totale aggiornato con il nuovo sistema di classificazione introdotto dal CCNL Funzioni Locali 16.11.2022				
CATEGORIA	DOTAZIONE ORGANICA di cui all'All. D) al Decreto 16/2/2018	NUMERO DIPENDENTI AL 12/7/2023	NUMERO DIPENDENTI AL 13/7/2023*	NUMERO DIPENDENTI AL 31/12/2023
SEGRETARIO GENERALE		2		
DIRIGENTI	5	3	5	5
D/ Funzioni ed E.Q.	59	33	33	33
C/Istruttori	98	71	71	65
B/Operatori esperti	19	14	14	12
A/Operatori				
TOTALE	181	123	123	115

* dott. Dalla Riva (in comando) dirigente f.f. SG

Dai dati sopra riportati, emerge la palese differenza fra i numeri della dotazione organica e quelli del personale in forza; tale differenza è derivante dai vincoli assunzionali previsti in passato per le CCIAA e per quelle Camere che non avevano ancora completato il percorso di razionalizzazione e accorpamento. E' necessario per quanto sopra riferito, colmare il "gap" fra dotazione organica (posti necessari) e personale in servizio attraverso piani assunzionali mirati e la contestuale valorizzazione – ove possibile – delle competenze professionali presenti nella Camera di commercio.

Definizione delle risorse finanziarie a copertura del fabbisogno

La predisposizione di tale sezione tiene conto della pianificazione delle attività della programmazione di bilancio e del ciclo della performance, garantendo il necessario coordinamento e la coerenza con i programmi che si vanno ad adottare. La rilevazione del fabbisogno di personale si sostanzia in un paradigma necessariamente flessibile e destinato a rilevare puntualmente le esigenze dell'Amministrazione.

Nell'individuazione dei vincoli economico finanziari delle assunzioni si è tenuto conto delle indicazioni fornite dal Decreto della Presidenza del Consiglio – Dipartimento della Funzione Pubblica dell' 8 maggio 2018 in materia di Piano triennale dei fabbisogni del personale. Tale decreto prevede come sopra indicato la determinazione da parte delle pubbliche amministrazioni del limite finanziario della dotazione organica: tale limite finanziario calcolato, secondo quanto indicato dal citato decreto sul valore tabellare iniziale ammonta ad € 4.372.963,40. Se a tale importo si aggiunge anche la quota degli oneri l'importo totale è pari ad € 5.804.955,86.

La Legge di Bilancio n. 145 del 28 dicembre 2018, con il comma 450 dell'articolo 1 ha introdotto all'articolo 3 del D.Lgs. n. 219 del 25 Novembre 2016 il comma 9 bis che recita: "A decorrere dal 1° gennaio 2019 e fino al completamento delle procedure di mobilità di cui al presente articolo, le Camere di Commercio non oggetto di accorpamento, ovvero che abbiano concluso un processo di accorpamento, possono procedere all'assunzione di nuovo personale, nel limite della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente al fine di assicurare l'invarianza degli effetti sui saldi di finanza pubblica"

Sulla base di tali indicazioni normative è stato calcolato e preventivato il risparmio complessivo derivante dalle cessazioni verificatesi (e da verificarsi) negli anni di riferimento.

Personale cessato nell'anno 2022 - risparmio annuo stipendio tabellare per tredici mensilità con oneri riflessi			
QUALIFICA	Note	di cui totale tabellare riproporzionato part time	totale riproporzionato part time con oneri riflessi
C6	part time 55,55% - trasformazione da assunzione a tempo pieno	12.874,05	17.106,11
C5		23.175,61	30.794,07
C5		23.175,61	30.794,07
C3		23.175,61	30.794,07
C3		23.175,61	30.794,07
C6		23.175,61	30.794,07
C6	part time 80% Assunta tempo pieno 9/12/1985 trasformazione p.time 80% dal 01/03/2010	18.540,49	24.635,26
C5		23.175,61	30.794,07
D2	part time 55,56% - trasformazione da assunzione a tempo pieno	13.971,51	18.711,35
C6		23.175,61	30.794,07
D4		25.146,71	33.413,13
C6		23.175,61	30.794,07
TOTALE CESSAZIONI 2022		255.937,65	340.218,41

Personale cessato e previsioni cessazioni al 31.12.2023- risparmio annuo stipendio tabellare per tredici mensilità con oneri riflessi			
QUALIFICA	Note	di cui totale tabellare riproporzionato part time	totale riproporzionato part time con oneri riflessi
C3	PT 69,44%	16.093,14	21.383,40
C4	PT 83,33%	19.312,24	25.660,70
B7	TEMPO PIENO	20.620,72	27.399,32
C6	TEMPO PIENO	23.175,61	30.794,07
B5	TEMPO PIENO	20.620,72	27.399,32
C6 + 1 DIFF.	TEMPO PIENO	23.175,61	30.794,07
C6	TEMPO PIENO	23.175,61	30.794,07
C6	TEMPO PIENO	23.175,61	30.794,07
C6	TEMPO PIENO	23.175,61	30.794,07
TOTALE CESSAZIONI PREVISTE 2023		192.524,87	255.813,09

Personale -previsione cessazioni dal servizio esercizio 2024 - risparmio annuo stipendio tabellare per tredici mensilità con oneri riflessi			
QUALIFICA	Note	di cui totale tabellare riproporzionato part time	totale riproporzionato part time con oneri riflessi
C6	TEMPO PIENO	23.175,61	30.794,07
C6	TEMPO PIENO	23.175,61	30.794,07
D7	TEMPO PIENO	25.146,71	33.413,13
TOTALE CESSAZIONI PREVISTE 2024		71.497,93	95.001,27
CESSAZIONI EVENTUALI			
C6	PT 90%	23.175,61	27.714,66
B4	TEMPO PIENO	20.620,72	27.399,32
TOTALE CESSAZIONI EVENTUALI 2024		43.796,33	55.113,98

Per quanto attiene i criteri di calcolo si è fatto esplicito riferimento ai seguenti documenti:

- Nota circolare Presidenza Consiglio dei Ministri – Dipartimento funzione Pubblica –DFP 0046078 del 18.10.2010;
- Nota circolare Presidenza Consiglio dei Ministri – Dipartimento funzione Pubblica –DFP 0011786 del 22.2.2011;
- Decreto Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione 15.5.2018
- Decreto Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione 17.7.2022
- Corte dei Conti Lombardia parere 347 del 9.12.2014-
- Corte dei Conti Delib.28/SEZAUT/2015/QMIG

In merito alle modalità di calcolo della spesa relativa al personale cessato, come previsto dai documenti sopra citati: 1) il risparmio deve essere calcolato sempre su 12 mesi, a prescindere dalla data di cessazione dal servizio; 2) non sono da considerare risparmi tutte le voci retributive che ritornano al fondo destinato alla contrattazione integrativa (esempio: RIA e progressione economica); 3) ai fini dell'onere individuale per livello occorrerà tenere conto delle voci retributive che non sono finanziate dal fondo; 4) tanto sui risparmi, quanto sui costi gli importi vanno calcolati al lordo degli oneri riflessi.

Occorre ricordare inoltre che il Titolo III del CCNL 16.11.2022 relativo al personale del comparto funzioni locali per il triennio 2019-2021 ha introdotto un nuovo sistema di classificazione con la finalità di fornire agli Enti del comparto uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e contestualmente offrire, ai dipendenti un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale. Il sistema professionale è articolato in quattro aree : 1) Area degli operatori, 2) Area degli operatori esperti, 3) Area degli Istruttori, 4) area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione. La tabella allegata "G" al suddetto CCNL contiene gli stipendi tabellari delle nuove Aree. Si riporta di seguito la rappresentazione dei risparmi di spesa 2022-2024 in base al nuovo sistema di classificazione:

Personale cessato nell'anno 2022 - risparmio annuo stipendio tabellare per tredici mensilità con oneri riflessi			
QUALIFICA	N.	totale tabellare	totale con oneri riflessi
C/Istruttori	10	216.819,42	288.093,93
D/ Funzioni ed E.Q.	2	39.118,23	52.124,48
TOTALE	12	255.937,65	340.218,41

Personale cessato e previsioni cessazioni al 31.12.2023- risparmio annuo stipendio tabellare per tredici mensilità con oneri riflessi			
QUALIFICA	N.	totale tabellare	totale con oneri riflessi
C/Istruttori	7	151.283,43	201.014,45
B/Operatori esperti	2	41.241,44	54.798,63
TOTALE	9	192.524,87	255.813,09

Personale -previsione cessazioni dal servizio esercizio 2024 - risparmio annuo stipendio tabellare per tredici mensilità con oneri riflessi			
QUALIFICA	N.	totale tabellare	totale con oneri riflessi
C/Istruttori	2	46.351,22	61.588,14
D/ Funzioni ed E.Q.	1	25.146,71	33.413,13
TOTALE CESSAZIONI PREVISTE 2024	3	71.497,93	95.001,27
CESSAZIONI EVENTUALI			
C/Istruttori	1	23.175,61	27.714,66

B/Operatori esperti	1	20.620,72	27.399,32
TOTALE CESSAZIONI EVENTUALI 2024	2	43.796,33	55.113,98

Rilevazione del fabbisogno

La presente rilevazione si pone in coerenza con il PIAO 2023-2025, anche in riferimento all'individuazione delle aree di attività che comporteranno stabili interventi di presidio da parte della Camera, relativamente al personale dei livelli. La corretta allocazione delle risorse e delle relative competenze professionali permette di conseguire al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di miglioramento dei servizi offerti all'utenza. Pertanto, la definizione del proprio fabbisogno di personale è stata eseguita in relazione alle priorità strategiche dell'Amministrazione e alle funzioni ad essa assegnate. In linea con quanto contenuto nel PIAO 2023-2025, si procede a definire il fabbisogno aggiornato di personale dell'Ente. In particolare permane l'esigenza di assicurare un presidio delle posizioni che hanno maggiormente risentito del blocco delle assunzioni inerente in particolar modo le Camere di Commercio soggette alle disposizioni sugli accorpamenti ai sensi del DM 16.2.2018.

In generale passando ad esaminare le aree che necessitano di interventi di ulteriore presidio, per quanto concerne il personale dei livelli, si è rilevata la necessità di acquisire profili professionali destinati a svolgere funzioni di natura operativa, anche trasversali, nonché di dotarsi di figure con competenze specialistiche in grado di gestire processi complessi e di assicurare il miglioramento della qualità dei servizi svolti. Vi è bisogno, infatti, di presidiare le attività afferenti alla promozione e al supporto alla semplificazione e transizione digitale delle imprese, anche mediante azioni di diffusione della cultura digitale facendo, altresì, ricorso ad iniziative e percorsi formativi mirati. A ciò si accompagna l'esigenza di diffondere i progetti innovativi e i servizi della Camera, anche attraverso i canali social, con il ricorso a competenze nel campo della divulgazione e della comunicazione. Inoltre, sempre nell'ottica del sostegno all'innovazione digitale, nonché del supporto alla transizione ecologica delle imprese, quali imprescindibili motori di sviluppo del territorio, occorrerà dotarsi di un congruo organico di personale con profilo operativo a supporto della predisposizione e gestione di bandi a tal fine destinati. Altri ambiti di intervento ove si ravvisano esigenze di presidio sono quelli attinenti al delicato settore della regolazione e tutela del mercato. Infine, in merito alle funzioni direzionali e di supporto, occorre prevedere un incremento di personale con competenze caratterizzate da una maggiore rispondenza ai mutati fabbisogni professionali dell'Ente, destinato allo svolgimento di attività trasversali di miglioramento e semplificazione dei processi; appare necessaria inoltre al previsione della copertura del personale di segreteria e di supporto agli Organi Camerali. Pertanto, al fine di acquisire il personale necessario a presidio delle funzioni sopra richiamate, nel triennio 2023-2025, si procederà all'indizione di procedure concorsuali entrando nel dettaglio delle singole competenze necessarie anche in base all'eventuale nuovo assetto e tenendo conto, come già riferito, della particolare fase di transizione dell'Ente Camerale e della necessità di garantire l'inserimento del nuovo Segretario Generale, dirigente di vertice della Camera ai sensi della L. 580/1993, realizzando e completando le fasi della procedura comparativa e della definitiva nomina nell'esercizio 2024. Pertanto, in base alle considerazioni sopra riportate si evidenzia il seguente Piano dei fabbisogni che potrà esser rivisto al termine della conclusione della citata fase transitoria (calcoli effettuali sulle capacità assunzionali, escluse progressioni tra aree professionali ex art. 13 CCNL Funzioni Locali 16.11.2022) :

Personale cessato nell'anno 2022 - risparmio annuo stipendio tabellare per tredici mensilità con oneri riflessi				Fabbisogno 2023				
QUALIFICA	N.	di cui totale tabellare riproporzionato part time	totale riproporzionato part time con oneri riflessi	QUALIFICA	N.	importo stipendio tabellare	totale tabellare	totale con oneri riflessi
C/Istruttori	10	216.819,42	288.093,93	C/Istruttori	8	23.175,61	185.404,88	246.347,46
D/ Funzioni ed	2	39.118,23	52.124,48	D/ Funzioni ed	2		50.293,43	66.824,87

E.Q.				E.Q.		25.146,71	
TOTALE CESSAZIONI	12	255.937,65	340.218,41	TOTALE ASSUNZIONI	10	235.698,31	313.172,34
Residui anno 2022						20.239,34	27.046,07

Personale cessato e previsioni cessazioni al 31.12.2023- risparmio annuo stipendio tabellare per tredici mensilità con oneri riflessi				Fabbisogno 2024				
QUALIFICA	N.	di cui totale tabellare riproporzionato part time	totale riproporzionato part time con oneri riflessi	QUALIFICA	N.	importo stipendio tabellare	totale tabellare	totale con oneri riflessi
B/Operatori esperti	2	41.241,44	54.798,63	B/Operatori esperti				
C/Istruttori	7	151.283,43	201.014,45	C/Istruttori	7	23.175,61	162.229,27	215.554,03
D/ Funzioni ed E.Q.	0			D/ Funzioni ed E.Q.	1	25.146,71	25.146,71	33.412,44
TOTALE	9	192.524,87	255.813,09	TOTALE ASSUNZIONI	8		187.375,98	248.966,47
Residui anno 2022		20.239,34	27.046,07					
TOTALE COMPLESSIVO		212.764,21	282.859,15					
DA SOTTRARRE FONDO CATEGORIE PROTETTE								
B/Operatori esperti	1	20.620,72	27.399,32					
TOTALE COMPLESSIVO		192.143,49	255.459,84					
Residui anno 2023 (al netto di Categorie protette)							4.767,51	6.493,37

Personale -previsione cessazioni dal servizio esercizio 2024 - risparmio annuo stipendio tabellare per tredici mensilità con oneri riflessi				Fabbisogno 2025				
QUALIFICA	N.	di cui totale tabellare riproporzionato part time	totale riproporzionato part time con oneri riflessi	QUALIFICA	N.	importo stipendio tabellare	totale tabellare	totale con oneri riflessi
C/Istruttori	2	46.351,22	61.588,14	B/Operatori esperti				
D/ Funzioni ed E.Q.	1	25.146,71	33.413,13	C/Istruttori	2	23.175,61	46.351,22	61.586,87
TOTALE CESSAZIONI PREVISTE 2024	3	71.497,93	95.001,27	D/ Funzioni ed E.Q.	1	25.146,71	25.146,71	33.412,44
Residui anno 2023 (al netto di Categorie protette)		4.767,51	6.493,37	TOTALE ASSUNZIONI	3	48.322,32	71.497,93	94.999,30
TOTALE COMPLESSIVO		76.265,44	101.494,63					
Residui anno 2024 (al netto di Categorie protette)							4.767,50	6.495,33
CESSAZIONI EVENTUALI								
C/Istruttori	1	23.175,61	27.714,66					
B/Operatori esperti	1	20.620,72	27.399,32					
TOTALE CESSAZIONI EVENTUALI 2024	2	43.796,33	55.113,98					

	importo tabellare	importo tabellare ed oneri
Totale generale risparmi da cessazioni 2022-2024	519.960,44	691.032,76

dettaglio

totale generale assunzioni 2023	235.698,31	313.172,34
totale generale assunzioni 2024	187.375,98	248.966,47
totale generale assunzioni 2025	71.497,93	94.999,30
residui	4.767,50	6.495,33
fondo categorie protette	20.620,72	27.399,32
totale	519.960,44	691.032,76

In merito alle facoltà assunzionali, si precisa che: 1) le assunzioni per il triennio 2023-2025 sono potenzialmente stimate in ragione delle cessazioni dal servizio fino al 2022-2023 (vale a dire già formalizzate alla data del presente provvedimento) e di quelle preventivate fino al 31.12.2023 e per l'anno 2024; 2) sono fatte salve le eventuali assunzioni di categorie protette nelle quote d'obbligo previste dalla Legge 68/1999 e dalle altre normative vigenti in materia.

Resta inteso che tali fabbisogni dovranno essere necessariamente rivalutati e definiti alla luce dell'assetto organizzativo dell'Ente, delle effettive cessazioni, delle normative al tempo vigenti in materia di assunzioni.

Nuovo sistema di classificazione del personale

Il nuovo sistema di classificazione del personale di cui al titolo III del CCNL 16.11.2022 relativo al personale dipendente delle Funzioni Locali, si pone l'obiettivo di aggiornare le declaratorie delle aree professionali adattandole ai nuovi contesti organizzativi, anche al fine di facilitare il riconoscimento delle competenze delle risorse umane.

In fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, gli Enti hanno la possibilità, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, di riconoscere una progressione tra aree professionali, valutando le eventuali maggiori competenze rispetto agli inquadramenti in essere. Le somme disponibili per il finanziamento di tali istituti contrattuali ammontano allo 0,55% del monte salari 2018. Per la Camera di Commercio dell'Emilia l'importo ammonta ad € 28.813,00. Le valutazioni in merito alla possibile applicazione di tale istituto contrattuale devono necessariamente essere rinviate alla futura programmazione, in esito al superamento dell'attuale fase transitoria del nuovo Ente.

Si riporta di seguito la tabella di calcolo:

ART. 13 CCNL 16.11.2022 CALCOLO MONTE SALARI 2018	
CONTO ANNUALE PARMA	
tabella 12 al netto della spesa per arretrati e dirigenza	1.576.486
tabella 13 al netto della spesa per arretrati e dirigenza	394.361
CONTO ANNUALE PIACENZA	
tabella 12 al netto della spesa per arretrati e dirigenza	948.298
tabella 13 al netto della spesa per arretrati e dirigenza	255.990
CONTO ANNUALE REGGIO EMILIA	
tabella 12 al netto della spesa per arretrati e dirigenza	1.715.886
tabella 13 al netto della spesa per arretrati e dirigenza	347.685
Totale monte salari 2018	5.238.706
Finanziamento nuovo sistema di classificazione ex art. 13 C. 8 CCNL 16.11.2022 (0,55%)	28.813

L'importo complessivo pari ad € 28.813 è comunque ascrivibile al limite complessivo della spesa massima potenziale descritto in precedenza.

Assunzioni a tempo determinato e lavoratori flessibili

Il art 9 comma 28 del DL 78/2010 stabilisce che: “ A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione-lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009”.

In base alle risultane contabili fornite dagli uffici delle ex tre Camere di Commercio si rilevano i seguenti limiti di spesa:

ex CCIAA PARMA	Retribuzioni	Oneri riflessi	totale limite con oneri riflessi
Totale tempo determinato dirigenziale oneri 2009	81.624,40	26.927,89	108.552,29
Tempo Determinato non dirigenziale oneri 2009 (sottoconto 321010)	26.156,55	8.629,05	34.785,60
Totale tempo determinato anno 2009	107.780,95	35.556,94	143.337,89
Limite ex art. 9 comma 28 DL 78/2010	53.890,48	17.778,47	71.668,94
EX CCIAA PIACENZA	Retribuzioni	Oneri riflessi	totale limite con oneri riflessi
Tempo Determinato non dirigenziale anno 2009 (sottoconto 321009)	41.922,46	13.830,22	55.752,68
Limite ex art. 9 comma 28 DL 78/2010	20.961,23	6.915,11	27.876,34
LIMITE COMPLESSIVO PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	74.851,71	24.693,58	99.545,28

Lavoratori con contratto di somministrazione (interinale) anno 2009	
ex CCIAA PARMA (sottoconto 321017) anno 2009	84.273,12
ex CCIAA REGGIO EMILIA (sottoconto 321018) anno 2009	92.184,03
TOTALE ONERI 2019	176.457,15
LIMITE COMPLESSIVO PERSONALE con contratto di lavoro di somministrazione (interinale)	88.228,58

Il limite complessivo relativo al personale a tempo determinato e con contratto di somministrazione (lavoro flessibile) ammonta ad € 187.773,86. Si darà seguito alle assunzioni, nell'ambito delle disposizioni vigenti in materia, tenendo in considerazione le necessità connesse al perseguimento degli obiettivi camerali.

Categorie protette

L'art. 3 della legge 68/99 prevede che i datori di lavoro pubblici sono tenuti ad avere alle loro dipendenze lavoratori appartenenti alle categorie protette nella seguente misura: 7% dei lavoratori occupati, se occupano più di 50 dipendenti. La Camera di Commercio dell'Emilia è al momento in linea con tali percentuali.

La Camera dell'Emilia risulta in linea anche con le disposizioni relative al personale di cui all'art 18 della legge Legge n. 68/89, che stabilisce una quota pari ad un'unità per i datori di lavoro, pubblici e privati, che occupano da cinquantuno a centocinquanta dipendenti.

Pianificazione degli interventi formativi e di sviluppo delle competenze

Premessa

Nell'ambito della gestione del personale, ogni Amministrazione Pubblica è tenuta a programmare l'attività formativa per supportare l'aggiornamento professionale dei dipendenti e concorrere allo sviluppo delle loro competenze per il raggiungimento degli obiettivi e il miglioramento dei servizi.

Le attività di formazione della Camera di Commercio dell'Emilia saranno in particolare rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente;
- supportare l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché l'adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.
- preparare il personale a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli ricoperti di volta in volta e promuovere in tutti i dipendenti la consapevolezza del proprio ruolo in una P.A che cambia;
- sviluppare le capacità operative e gestionali e le competenze esistenti a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente;
- favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici predisponendo le professionalità richieste;
- mantenere professionalità allineate alle esigenze delle imprese e alle nuove competenze camerali;
- cogliere le opportunità del cambiamento;
- fornire consapevolezza dei punti di forza e di debolezza del personale per individuare le necessità organizzative e le potenzialità di incremento delle capacità produttive del personale.
- allo sviluppo del sistema di misurazione e all'analisi delle più moderne metodologie di valutazione.

I destinatari

La formazione sarà adeguatamente programmata, in modo da garantire la massima diffusione e partecipazione da parte dei dipendenti inquadrati in tutte le categorie e i profili professionali.

Le modalità e le metodologie formative

Per quanto attiene alle metodologie, alla scelta dei docenti, alla logistica, la formazione è ispirata al criterio generale dell'effettiva corrispondenza tra le esigenze formative dell'amministrazione e l'offerta formativa, al fine di garantire un utilizzo razionale delle risorse finanziarie.

La diffusione delle metodologie interattive (workshop, simulazioni, esercitazioni, laboratori pratici, formazione blended) è essenziale all'incremento dell'impatto della formazione sul buon funzionamento delle organizzazioni.

Le modalità di realizzazione potranno essere sia in presenza che da remoto.

Le tipologie di formazione

1. FORMAZIONE DI CARATTERE TRASVERSALE, rivolta in linea di massima a tutto il personale o a settori dell'Ente e, per alcune tipologie di attività, a coloro che ricoprono determinate posizioni di responsabilità.

2. FORMAZIONE SPECIALISTICA, da realizzare anche sulla base delle proposte pervenute dai dirigenti. La stessa sarà organizzata rivolgendosi ad organismi formativi sia del sistema camerale che esterni. Tale formazione prevede, di norma, la partecipazione del personale addetto ad unità specifiche/richiedente.

La formazione trasversale

La Formazione trasversale, a maggiore ragione per un Ente di nuova costituzione come la Camera di commercio dell'Emilia, assume un'importanza strategica in quanto diventa strumento mediante il quale si va a supportare la definizione dell'identità dell'Ente, la sua scala valoriale, partendo dalla definizione di un modello organizzativo coerente con la Mission dell'Ente: favorire la competitività del territorio di area vasta e sostenere le imprese nei processi di innovazione, sostenibilità e internazionalizzazione.

Il primo obiettivo della formazione è, fino dal primo giorno di vita del nuovo Ente, e lo resterà ancora, quello di costruire una Camera di nuova formazione che travalichi gli enti originari per dare vita ad una struttura unitaria, che condivida il valore di servizio proprio di un Ente pubblico con processi, procedure e modalità di lavoro univoche ed efficaci e improntate alla soddisfazione del cliente interno ed esterno.

Come noto, con Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro per la pubblica amministrazione sono state individuate ha individuato tra le priorità formative lo sviluppo, in maniera diffusa e strutturale, delle competenze del personale delle PA funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni stesse promosse dal PNRR. In merito la Direttiva ricorda *“che il perseguimento dei target fissati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – espressi in termini di “dipendenti pubblici partecipanti ad iniziative di up-skilling e re-skilling” e di “dipendenti che hanno completato con successo le attività di formazione” – è da considerarsi responsabilità collettiva di tutte le amministrazioni: è, infatti, la loro adesione alle finalità e agli obiettivi formativi individuati dal PNRR che consente il raggiungimento del risultato di un rafforzamento diffuso e uniforme delle competenze del personale di tutte le amministrazioni, centrali e locali”* e conclude esplicitando i target a carico di ciascuna amministrazione con riferimento alla formazione sulle **COMPETENZE DIGITALI** implementata dal progetto “SYLLABUS per la formazione digitale” promosso dal Dipartimento della funzione pubblica con *“L’obiettivo della formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento, da parte di ciascun dipendente, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel citato Syllabus “Competenze digitali per la PA” (obiettivo formativo)”*.

Tutti i dipendenti dell’ente sono stati iscritti al piano formativo Syllabus e tra le azioni previste per l’anno 2023 è stato disposto che tutti i dipendenti in una prima fase di *assessment*, effettuino il test per accertare il livello di padronanza detenuto da ciascuno con riferimento a ciascuna area di competenza. All’interno della sezione Performance del presente Piano integrato di attività e organizzazione sono stati poi formalizzati gli obiettivi da perseguire entro il 31.12.2023 nei seguenti termini:

- per alcune figure dirigenziali l’obiettivo individuale assegnato è il *“Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA””* entro il 31.12.2023;
- per tutti i funzionari titolari di Elevata Qualificazione l’obiettivo è di *“Effettuazione test, assessment e inizio formazione del progetto Syllabus “Competenza digitali per la PA”* entro il 31.12.2023;
- infine è previsto che, almeno il 20% del personale assegnato a ciascun Servizio conseguano entro l’anno in corso un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale;

Il progetto Syllabus prevede, infatti, un arco di tempo pluriennale affinché tutto il personale completi la formazione ivi prevista; il primo anno il completamento delle attività di assessment e di conseguimento dell’obiettivo formativo coinvolge almeno il 30% del personale seguito da un ulteriore 25% entro il 31 dicembre 2024 e un ulteriore 20% entro il 31 dicembre 2025.

La formazione specifica

La Formazione specifica è particolarmente indirizzata al rafforzamento ed aggiornamento delle conoscenze/competenze specialistiche necessarie all’espletamento delle funzioni camerali avvalendosi del piano di *“Sviluppo e potenziamento delle professionalità camerali”* realizzato da Unioncamere. Gli approfondimenti tecnico-specialistici proposti dal piano riguardano materie selezionate sulla base di fabbisogni rilevati all’interno del sistema camerale, con particolare attenzione alle novità d’interesse per le attività degli enti del sistema stesso.

Oltre alle linee di formazione promosse da Unioncamere, si valuteranno le proposte formative di enti e istituti di formazione, in base ai fabbisogni formativi che si manifesteranno nel corso degli anni.

Per accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruirà di tale modalità di svolgimento della prestazione. La suddetta formazione dovrà perseguire l’obiettivo di formare il personale all’utilizzo delle piattaforme di comunicazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l’*empowerment*, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni, ai sensi dell’articolo 67 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022.

Infine è da ricordare il programma formativo per i Segretari generali delle Camere di Commercio ai sensi dell’art.12 del Decreto del Ministro dello sviluppo economico del 26/10/2012 n.230 organizzato annualmente da Unioncamere.

5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO

Per monitorare la performance strategica e operativa (comprensiva di obiettivi relativi alla promozione delle pari opportunità), si rimanda a quanto la CCIAA ha previsto nel proprio SMVP, con il parere favorevole dell'OIV e pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet camerale.

Per quanto riguarda il monitoraggio sull'adozione delle misure obbligatorie e ulteriori finalizzate alla prevenzione del rischio di corruzione, viene predisposta annualmente una Relazione del responsabile della corruzione e della trasparenza, pubblicata sul sito internet camerale alla sezione Altro Contenuti - Prevenzione della corruzione, di Amministrazione trasparente.

Al fine di valutare l'efficacia delle misure adottate e l'assenza di situazioni anomale che possono costituire sintomo di fenomeni corruttivi, il Responsabile di prevenzione della corruzione e trasparenza valuterà ulteriori elementi quali:

- ritardi sistematici o ingiustificata procrastinazione della conclusione delle procedure;
- incompletezza o intempestività delle informazioni fornite su procedure standard.

Per quanto riguarda le misure di promozione della trasparenza, si specifica quanto segue: i dati, i documenti e le informazioni da pubblicare sono trasmessi via e-mail all'ufficio Studi e statistica, comunicazione e promozione dei servizi camerali, che ne cura la pubblicazione sul sito.

Periodicamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica sul sito la completezza e l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza; gli esiti di tali verifiche saranno pubblicati nella Sezione Amministrazione Trasparente.

6. ALLEGATI

1. ALLEGATO 1 - Obiettivi Aree - Servizi
2. ALLEGATO 2 - Pesi Aree e Servizi
3. ALLEGATO 3 - Schede di rischio
4. ALLEGATO 4 - Elenco obblighi di pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente”
del sito camerale
5. ALLEGATO 5 – Piani attività

Allegato 1 - Obiettivi Aree - Servizi

Area	Servizio	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	Target	Trasversali (T)
Area 1 - Segreteria generale, digitale e sviluppo imprese - Michelangelo Dalla Riva						
50,00%	AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE - Ruozzi					
15,00%	B.3.1 - Informazione statistica economica					
	20,00%		Excelsior: indagine sui fabbisogni occupazionali delle imprese	N° rilevazioni	6 N	T
	80,00%		Presentazione rapporto coesione sociale provincia di Reggio Emilia anno 2022	Data di presentazione	<=31/12/2023	
15,00%	C9.1 – Digitalizzazione dei servizi					
	33,00%		Analisi tecnologica post-accorpamento	Data di realizzazione del report di assessment tecnologico	<= 31.10.2023	
	33,00%		Chiusura siti delle 3 camere accorpate e realizzazione sito CCIAA Emilia	Data di eliminazione dei siti della Camere cessate	<= 31.12.2023	
	34,00%		Rivisitazione della nuova intranet in chiave CCIAA Emilia	Data di adeguamento della intranet per la CCIAA Emilia	<= 31.12.2023	
15,00%	C.9.2 – Gestione e valorizzazione risorse umane					
	100,00%		Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA”	% Numero di dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale / Numero dipendenti del servizio (esclusa PO)	>=20%	T
15,00%	C11.1 – Ciclo della performance					
	30,00%		Realizzazione Piao CCIAA Emilia	Termine adozione PIAO	<= 30.11.2023	
	30,00%		Adozione Sistema Misurazione e Valutazione Performance CCIAA Emilia	Data di adozione del nuovo SMVP	<=30.11.2023	
	30,00%		Insediamiento nuovo OIV	Riunioni Organismo Indipendente di Valutazione	>=2	
	10,00%		N° Riunioni di servizio	n° riunioni di servizio	>=3	T
15,00%	C12.1 - Comunicazione web - social					
	30,00%		Monitoraggio social	N° Post linkedin	>= 35 N.	
	30,00%		Aumento follower LinkedIn	N. follower LinkedIn anno x - N. follower LinkedIn anno x - 1 / N. follower LinkedIn anno x - 1	>= 5,00 %	
	30,00%		Monitoraggio stampa	N° comunicati stampa inviati	>= 30 N.	
	10,00%		Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.	T
10,00%	C12.2 - Trasparenza e anticorruzione					
	50,00%		N° azioni per la trasparenza realizzate	N° azioni per la trasparenza realizzate / N° azioni previste dal Programma Triennale della trasparenza	>= 100,00 %	T
	50,00%		Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel P.T.P.C.T. inserito nel PIAO 2023-2025: verifica, anche a campione, a cura dei Responsabili dei servizi per i rispettivi processi dell'attuazione del piano	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate: verifiche semestrali (2 verbali), con comunicazione esito a RPCT / n° azioni previste dal Programma di prevenzione della corruzione nel P.T.P.C.T	>= 100,00 %	T
15,00%	C12.3 - Privacy					
	100,00%		Adeguamento privacy CCIAA Emilia	Presentazione relazione ceck-list adeguamenti necessari in materia di privacy per il nuovo Ente	<= 31.12.2023	
50,00%	Assistenza alle imprese - Bartoli					
14%	A1.3 - Digitalizzazione delle pratiche e dei documenti per l'export					
	25,00%		Monitoraggio controlli campione attivati sui Certificati di origine sede di Reggio Emilia	n° di controlli campione attivati sui certificati di origine emessi mensilmente nell'anno x / n° certificati di origine emessi nel mese corrispondente dell'anno x.	>= 5,00 %	
	25,00%		Tempo medio tra data richiesta certificato d'origine e data rilascio	Tempo medio tra data richiesta certificato d'origine e data rilascio	<= 33 h	
	25,00%		Percentuale di pratiche di rilascio di certificati di origine evase in meno di 30 ore (al netto delle sospese)	Pratiche di rilascio di certificati di origine evase in meno di 33 ore (al netto delle sospese) / totale di pratiche di rilascio di certificati di origine	>=79%	

Allegato 1 - Obiettivi Aree - Servizi

Area	Servizio	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	Target	Trasversali (T)
		25,00%	Incremento dei CO stampati in azienda su foglio standard (sportelli di Reggio Emilia)	Percentuale di CO stampati in azienda su foglio standard/CO stampati in azienda su formulari	>=50%	
14%	B5.1 - Scouting, Assessment e prima assistenza					
		33,00%	Attuazione del programma internazionalizzazione Tipo: efficacia	N° azioni realizzate sul programma per l'internazionalizzazione / N° azioni previste sul programma per l'internazionalizzazione	>=80%	
		34,00%	Attività in collaborazione con ICE Agenzia a supporto dell'internazionalizzazione delle imprese	Numero di attività	1	
		34,00%	Attivazione del Servizio di Financial Advisor	n° iniziative attivate	1	
14%	B6.1 - Accrescere la cultura digitale e sulla sostenibilità ambientale e sociale					
		50,00%	N° di iniziative per la diffusione dell'innovazione e la tutela della proprietà industriale	N° di iniziative per la diffusione dell'innovazione e la tutela della proprietà industriale	>= 1 N.	
		50,00%	REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA ESG 2023	GRADO DI REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA ESG 2023	>= 80,00 %	
13%	B6.2 - Facilitare ed accompagnare le imprese nella doppia transizione digitale ed ecologica					
		100,00%	N° di iniziative per la promozione delle comunità energetiche	n° di iniziative per la promozione delle comunità energetiche	>= 1 N.	
5%	B.3.1 - Informazione statistica economica					
		100,00%	Excelsior: indagine sui fabbisogni occupazionali delle imprese	N° rilevazioni	6 N	T
10%	C.9.2 – Gestione e valorizzazione risorse umane					
		100,00%	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA”	% Numero di dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale / Numero dipendenti del servizio (esclusa PO)	>=20%	T
10%	C11.1 – Ciclo della performance					
		100,00%	N° Riunioni di servizio	n° riunioni di servizio	>=3	T
10%	C12.1 - Comunicazione web - social					
		100,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.	T
10%	C12.2 - Trasparenza e anticorruzione					
		50,00%	N° azioni per la trasparenza realizzate	N° azioni per la trasparenza realizzate / N° azioni previste dal Programma Triennale della trasparenza	>= 100,00 %	T
		50,00%	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel P.T.P.C.T. inserito nel PIAO 2023-2025: verifica, anche a campione, a cura dei Responsabili dei servizi per i rispettivi processi dell'attuazione del piano	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate: verifiche semestrali (2 verbali), con comunicazione esito a RPCT / n° azioni previste dal Programma di prevenzione della corruzione nel P.T.P.C.T	>= 100,00 %	T

Area 2 - Anagrafe e registri - Alessandro Saguatti

34,00%	SERVIZIO SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA (Reggio Emilia) - Pavarini					
25,00%	A1.1 - Garantire la pubblicità di informazioni aggiornate nel Registro delle Imprese					
		100,00%	Monitoraggio attività cancellazione imprese individuali, società di persone e società di capitali ai sensi dell'art. 40 del D.L. 76/2020	N° imprese cancellate d'ufficio al 31.12 anno x	>= 800	
25,00%	A1.2 - Pubblicità amministrativa, cancellazione delle imprese non più operative ed attribuzione del domicilio digitale					
		33%	Incremento attivazione corsie preferenziali	N corsie prererenziali attivate/n corsie preferenziali attivabili	>=5	
		33%	Omogeneizzazione modulistica verbali di accertamento	n.modelli di verbali da uniformare/ n. modelli di verbali elaborati A1.3_01_m1 / A1.3_01_m2	>=100	
		34%	Campagna di sensibilizzare rivolta alle imprese dotate di pec e tenute al deposito del bilancio d'esercizio (esercizio 2018-2022)	n. lettere inviate alle società tenute alla presentazione del bilancio in possesso di pec (esercizio 2018-2022) /n. imprese tenute alla presentazione del bilancio d'esercizio in possesso di pec (esercizio 2018-2022)	>= 100,00 %	
10%	B.3.1 - Informazione statistica economica					
		100%	Excelsior: indagine sui fabbisogni occupazionali delle imprese	N° rilevazioni	6 N	T

Allegato 1 - Obiettivi Aree - Servizi

Area	Servizio	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	Target	Trasversali (T)
	10%	C.9.2 – Gestione e valorizzazione risorse umane				
		100%	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA”	% Numero di dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale / Numero dipendenti del servizio (esclusa PO)	>=20%	T
	10%	C11.1 – Ciclo della performance				
		100%	N° Riunioni di servizio	n° riunioni di servizio	>=3	T
	10%	C12.1 - Comunicazione web - social				
		100%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.	T
	10%	C12.2 - Trasparenza e anticorruzione				
		50%	N° azioni per la trasparenza realizzate	N° azioni per la trasparenza realizzate / N° azioni previste dal Programma Triennale della trasparenza	>= 100,00 %	T
		50%	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel P.T.P.C.T. inserito nel PIAO 2023-2025: verifica, anche a campione, a cura dei Responsabili dei servizi per i rispettivi processi dell'attuazione del piano	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate: verifiche semestrali (2 verbali), con comunicazione esito a RPCT / n° azioni previste dal Programma di prevenzione della corruzione nel P.T.P.C.T	>= 100,00 %	T
33,00%	REGISTRO IMPRESE/REA (Parma e Piacenza) - Morpanini					
30,00%	A1.1 - Garantire la pubblicità di informazioni aggiornate nel Registro delle Imprese					
		100,00%	Monitoraggio attività cancellazione imprese individuali, società di persone e società di capitali ai sensi dell'art. 40 del D.L. 76/2020	N° imprese cancellate d'ufficio al 31.12 anno x	>= 800	
30,00%	A1.2 - Pubblicità amministrativa, cancellazione delle imprese non più operative ed attribuzione del domicilio digitale					
		33,00%	Incremento attivazione corsie preferenziali	N corsie prererenziali attivate/n corsie preferenziali attivabili	>=5	
		33,00%	Omogeneizzazione modulistica verbali di accertamento	n.modelli di verbali da uniformare/ n. modelli di verbali elaborati A1.3_01_m1 / A1.3_01_m2	>=100	
		34,00%	Campagna di sensibilizzare rivolta alle imprese dotate di pec e tenute al deposito del bilancio d'esercizio (esercizio 2018-2022)	n. lettere inviate alle società tenute alla presentazione del bilancio in possesso di pec (esercizio 2018-2022) /n. imprese tenute alla presentazione del bilancio d'esercizio in possesso di pec (esercizio 2018-2022)	>= 100,00 %	
10,00%	C.9.2 – Gestione e valorizzazione risorse umane					
		100,00%	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA”	% Numero di dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale / Numero dipendenti del servizio (esclusa PO)	>=20%	T
10,00%	C11.1 – Ciclo della performance					
		100,00%	N° Riunioni di servizio	n° riunioni di servizio	>=3	T
10,00%	C12.1 - Comunicazione web - social					
		100,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.	T
10,00%	C12.2 - Trasparenza e anticorruzione					
		50,00%	N° azioni per la trasparenza realizzate	N° azioni per la trasparenza realizzate / N° azioni previste dal Programma Triennale della trasparenza	>= 100,00 %	T
		50,00%	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel P.T.P.C.T. inserito nel PIAO 2023-2025: verifica, anche a campione, a cura dei Responsabili dei servizi per i rispettivi processi dell'attuazione del piano	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate: verifiche semestrali (2 verbali), con comunicazione esito a RPCT / n° azioni previste dal Programma di prevenzione della corruzione nel P.T.P.C.T	>= 100,00 %	T
33,00%	REGISTRO IMPRESE/ATTI SOCIETARI - Mazza					
30,00%	A1.1 - Garantire la pubblicità di informazioni aggiornate nel Registro delle Imprese					
		100,00%	Monitoraggio attività cancellazione imprese individuali, società di persone e società di capitali ai sensi dell'art. 40 del D.L. 76/2020	N° imprese cancellate d'ufficio al 31.12 anno x	>= 800	
30,00%	A1.2 - Pubblicità amministrativa, cancellazione delle imprese non più operative ed attribuzione del domicilio digitale					
		33,00%	Incremento attivazione corsie preferenziali	N corsie prererenziali attivate/n corsie preferenziali attivabili	>=5	
		33,00%	Omogeneizzazione modulistica verbali di accertamento	n.modelli di verbali da uniformare/ n. modelli di verbali elaborati A1.3_01_m1 / A1.3_01_m2	>=100	

Allegato 1 - Obiettivi Aree - Servizi

Area	Servizio	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	Target	Trasversali (T)
		34,00%	Campagna di sensibilizzare rivolta alle imprese dotate di pec e tenute al deposito del bilancio d'esercizio (esercizio 2018-2022)	n. lettere inviate alle società tenute alla presentazione del bilancio in possesso di pec (esercizio 2018-2022) /n. imprese tenute alla presentazione del bilancio d'esercizio in possesso di pec (esercizio 2018-2022)	>= 100,00 %	
10,00%		C.9.2 – Gestione e valorizzazione risorse umane				
		100,00%	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA”	% Numero di dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale / Numero dipendenti del servizio (esclusa PO)	>=20%	T
10,00%		C11.1 – Ciclo della performance				
		100,00%	N° Riunioni di servizio	n° riunioni di servizio	>=3	T
10,00%		C12.1 - Comunicazione web - social				
		100,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.	T
10,00%		C12.2 - Trasparenza e anticorruzione				
		50,00%	N° azioni per la trasparenza realizzate	N° azioni per la trasparenza realizzate / N° azioni previste dal Programma Triennale della trasparenza	>= 100,00 %	T
		50,00%	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel P.T.P.C.T. inserito nel PIAO 2023-2025: verifica, anche a campione, a cura dei Responsabili dei servizi per i rispettivi processi dell'attuazione del piano	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate: verifiche semestrali (2 verbali), con comunicazione esito a RPCT / n° azioni previste dal Programma di prevenzione della corruzione nel P.T.P.C.T	>= 100,00 %	T
Area 3 - Risorse e patrimonio - Manuela Zilli						
25,00%		FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI - Vernazza Castromediano				
10,00%		B.3.1 - Informazione statistica economica				
		100,00%	Excelsior: indagine sui fabbisogni occupazionali delle imprese	N° rilevazioni	6 N	T
10,00%		C.9.2 – Gestione e valorizzazione risorse umane				
		100,00%	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA”	% Numero di dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale / Numero dipendenti del servizio (esclusa PO)	>=20%	T
20,00%		C11.1 – Ciclo della performance				
		10,00%	N° Riunioni di servizio	n° riunioni di servizio	>=3	T
		45,00%	Rispetto di tutte le scadenze previste per gli adempimenti relativi al trattamento giuridico del personale	n. adempimenti effettuati nei termini / n. adempimenti di cui allo scadenziario predisposto	>= 100,00 %	
		45,00%	Predisposizione della proposta di delibera di adozione della dotazione organica della Camera dell'Emilia e della sezione del PIAO concernente il piano dei fabbisogni di personale	Data redazione della delibera di Giunta	<= 31.10.2023	
10,00%		C12.1 - Comunicazione web - social				
		100,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.	T
10,00%		C12.2 - Trasparenza e anticorruzione				
		50,00%	N° azioni per la trasparenza realizzate	N° azioni per la trasparenza realizzate / N° azioni previste dal Programma Triennale della trasparenza	>= 100,00 %	T
		50,00%	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel P.T.P.C.T. inserito nel PIAO 2023-2025: verifica, anche a campione, a cura dei Responsabili dei servizi per i rispettivi processi dell'attuazione del piano	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate: verifiche semestrali (2 verbali), con comunicazione esito a RPCT / n° azioni previste dal Programma di prevenzione della corruzione nel P.T.P.C.T	>= 100,00 %	T
20,00%		C13.1 – Salute economica				
		50,00%	Emissione del ruolo per il recupero coattivo del diritto annuale dovuto e non versato per l'anno 2020	trasmissione ad Infocamere del ruolo	<=31.12.2023	
		50,00%	Chiusura bilanci delle 3 camere accorpate	Data approvazione da parte del Consiglio	<=31.10.2023	
20,00%		C14.1 – Valorizzazione degli asset, ristrutturazione e razionalizzazione sedi				

Allegato 1 - Obiettivi Aree - Servizi

Area	Servizio	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	Target	Trasversali (T)
		100,00%	Piano revisione periodica delle partecipazioni e relative relazioni	Data redazione della delibera di Giunta	<= 31.12.2023	
25,00%	AFFARI AMMINISTRATIVO CONTABILI - Gabriele					
10,00%	C.9.2 – Gestione e valorizzazione risorse umane					
		100,00%	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA"	% Numero di dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale / Numero dipendenti del servizio (esclusa PO)	>=20%	T
10,00%	C11.1 – Ciclo della performance					
		100,00%	N° Riunioni di servizio	n° riunioni di servizio	>=3	T
10,00%	C12.1 - Comunicazione web - social					
		100,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.	T
10,00%	C12.2 - Trasparenza e anticorruzione					
		50,00%	N° azioni per la trasparenza realizzate	N° azioni per la trasparenza realizzate / N° azioni previste dal Programma Triennale della trasparenza	>= 100,00 %	T
		50,00%	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel P.T.P.C.T. inserito nel PIAO 2023-2025: verifica, anche a campione, a cura dei Responsabili dei servizi per i rispettivi processi dell'attuazione del piano	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate: verifiche semestrali (2 verbali), con comunicazione esito a RPCT / n° azioni previste dal Programma di prevenzione della corruzione nel P.T.P.C.T	>= 100,00 %	T
60,00%	C13 – Salute economica					
		33,00%	Chiusura bilanci delle 3 camere accorpate	Data approvazione da parte del Consiglio	<=31.10.2023	
		33,00%	Mantenimento della tempistica di regolarizzazione delle entrate	N° di provvisori di entrata regolarizzati/N° di provvisori di entrata da Tesoweb al 31/12	>=80%	
		34,00%	Predisposizione del preventivo 2023 della Camera dell'Emilia	data di presentazione della bozza di documento contabile alla Giunta camerale	<= 31.10.2023	
25,00%	AFFARI GENERALI, ACQUISTI E SERVIZI AUSILIARI - Mezzadri					
10,00%	C.9.2 – Gestione e valorizzazione risorse umane					
		100,00%	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA"	% Numero di dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale / Numero dipendenti del servizio (esclusa PO)	>=20%	T
10,00%	C11.1 – Ciclo della performance					
		100,00%	N° Riunioni di servizio	n° riunioni di servizio	>=3	T
10,00%	C12.1 - Comunicazione web - social					
		100,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.	T
10,00%	C12.2 - Trasparenza e anticorruzione					
		50,00%	N° azioni per la trasparenza realizzate	N° azioni per la trasparenza realizzate / N° azioni previste dal Programma Triennale della trasparenza	>= 100,00 %	T
		50,00%	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel P.T.P.C.T. inserito nel PIAO 2023-2025: verifica, anche a campione, a cura dei Responsabili dei servizi per i rispettivi processi dell'attuazione del piano	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate: verifiche semestrali (2 verbali), con comunicazione esito a RPCT / n° azioni previste dal Programma di prevenzione della corruzione nel P.T.P.C.T	>= 100,00 %	T
60,00%	C14.1 – Valorizzazione degli asset, ristrutturazione e razionalizzazione sedi					
		25,00%	contrattualizzazione per l'anno 2024 dei servizi generali per il funzionamento dell'ente di competenza del servizio	N° di contratti formalizzati entro il 31.12.2023/N° di contratti in scadenza entro il 31.12.2023	>= 100,00 %	
		25,00%	attività propedeutiche alla gestione unificata ed informatizzata del magazzino dal 2024: 1) predisposizione di elenco unitario articoli di magazzino; 2) implementazione con i beni finora gestiti in modo differenziato; 3) informativa a tutta la struttura delle nuove modalità procedurali	N° fasi realizzate/N° fasi previste	>= 100,00 %	
		25,00%	completamento dell'istruttoria per l'approvazione da parte del Segretario Generale del documento di valutazione dei rischi della Camera dell'Emilia	predisposizione della proposta di determina del SG di approvazione del documento di valutazione dei rischi della Camera dell'Emilia	<=10/10/2023	

Allegato 1 - Obiettivi Aree - Servizi

Area	Servizio	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	Target	Trasversali (T)
		25,00%	Predisposizione del programma triennale degli acquisti di beni e servizi	N° atti amministrativi predisposti/N° atti amministrativi necessari	100%	
25,00%	PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE - Berni					
10,00%	C.9.2 – Gestione e valorizzazione risorse umane					
		100,00%	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA”	% Numero di dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale / Numero dipendenti del servizio (esclusa PO)	>=20%	T
10,00%	C11.1 – Ciclo della performance					
		100,00%	N° Riunioni di servizio	n° riunioni di servizio	>=3	T
10,00%	C12.1 - Comunicazione web - social					
		100,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.	T
10,00%	C12.2 - Trasparenza e anticorruzione					
		50,00%	N° azioni per la trasparenza realizzate	N° azioni per la trasparenza realizzate / N° azioni previste dal Programma Triennale della trasparenza	>= 100,00 %	T
		50,00%	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel P.T.P.C.T. inserito nel PIAO 2023-2025: verifica, anche a campione, a cura dei Responsabili dei servizi per i rispettivi processi dell'attuazione del piano	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate: verifiche semestrali (2 verbali), con comunicazione esito a RPCT / n° azioni previste dal Programma di prevenzione della corruzione nel P.T.P.C.T	>= 100,00 %	T
60,00%	C14.1 – Valorizzazione degli asset, ristrutturazione e razionalizzazione sedi					
		50,00%	contrattualizzazione per l'anno 2024 dei servizi generali per il funzionamento dell'ente di competenza del servizio	N° di contratti formalizzati entro il 31.12.2023/N° di contratti in scadenza entro il 31..12.2023	>= 100,00 %	
		50,00%	attività propedeutiche alla gestione unificata ed informatizzata del magazzino dal 2024: 1) predisposizione di elenco unitario articoli di magazzino; 2) implementazione con i beni finora gestiti in modo differenziato; 3) informativa a tutta la struttura delle nuove modalità procedurali	N° fasi realizzate/N° fasi previste	>= 100,00 %	
Area 4 - Regolazione del mercato - Francesco Tumbiolo						
33,00%	Regolazione del mercato - Matteucci					
30,00%	A.2.1 - Regolazione del mercato e attività ispettive per la tutela dei diritti soggettivi e per la trasparenza del mercato					
		33,00%	Incrementare le visite ispettive su Magazzini Generali	N° visite ispettive su Magazzini Generali effettuate	>= 5n.	
		33,00%	Efficienza nel processo di gestione dei Concorsi a Premio a tutela del consumatore e della fede pubblica	Tempo medio di comunicazione del funzionario incaricato rispetto all'istanza Σ(tc-ti)/ni	<= 15 gg	
		34,00%	Volume di attività gestito dal personale addetto alla gestione delle ordinanze sanzionatorie	Numero di ordinanze (di ingiunzione e di archiviazione) emesse	>= 400 N.	
30,00%	C9.1 – Digitalizzazione dei servizi					
		100,00%	Avvio dell'uso del programma TACI per la pratica telematica carte cronotachigrafiche (sedi Parma e Piacenza)	n. convenzioni sottoscritte fra i territori di PR e/o PC	>= 5	
10,00%	C.9.2 – Gestione e valorizzazione risorse umane					
		100,00%	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA”	% Numero di dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale / Numero dipendenti del servizio (esclusa PO)	>=20%	T
10,00%	C11.1 – Ciclo della performance					
		100,00%	N° Riunioni di servizio	n° riunioni di servizio	>=3	T
10,00%	C12.1 - Comunicazione web - social					
		100,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.	T
10,00%	C12.2 - Trasparenza e anticorruzione					
		50,00%	N° azioni per la trasparenza realizzate	N° azioni per la trasparenza realizzate / N° azioni previste dal Programma Triennale della trasparenza	>= 100,00 %	T

Allegato 1 - Obiettivi Aree - Servizi

Area	Servizio	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	Target	Trasversali (T)	
33,00%		50,00%	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel P.T.P.C.T. inserito nel PIAO 2023-2025: verifica, anche a campione, a cura dei Responsabili dei servizi per i rispettivi processi dell'attuazione del piano	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate: verifiche semestrali (2 verbali), con comunicazione esito a RPCT / n° azioni previste dal Programma di prevenzione della corruzione nel P.T.P.C.T	>= 100,00 %	T	
	Tutela del Mercato - Passoni						
	60,00%	A.2.1 - Regolazione del mercato e attività ispettive per la tutela dei diritti soggettivi e per la trasparenza del mercato					
		50,00%	Efficienza servizio di mediaconciliazione	Nomina mediatore, fissazione primo incontro e spedizione convocazione alle parti entro 15 gg (al netto di eventuali sospensioni e del periodo di sospensione dei termini feriali legali) / istanze di mediazione ricevute		100%	
		50,00%	Indicazioni operative per la trasparenza riguardo i rapporti fra Ente nuovo ed Enti cessati - iscrizioni nelle Sezioni relative	Studio normativa e predisposizione Ordine di Servizio		<= 30/09/2023	
	10,00%	C.9.2 – Gestione e valorizzazione risorse umane					
		100,00%	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA”	% Numero di dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale / Numero dipendenti del servizio (esclusa PO)		>=20%	T
	10,00%	C11.1 – Ciclo della performance					
		100,00%	N° Riunioni di servizio	n° riunioni di servizio		>=3	T
	10,00%	C12.1 - Comunicazione web - social					
	100,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia		>= 2,50 N.	T	
10,00%	C12.2 - Trasparenza e anticorruzione						
	50,00%	N° azioni per la trasparenza realizzate	N° azioni per la trasparenza realizzate / N° azioni previste dal Programma Triennale della trasparenza		>= 100,00 %	T	
	50,00%	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel P.T.P.C.T. inserito nel PIAO 2023-2025: verifica, anche a campione, a cura dei Responsabili dei servizi per i rispettivi processi dell'attuazione del piano	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate: verifiche semestrali (2 verbali), con comunicazione esito a RPCT / n° azioni previste dal Programma di prevenzione della corruzione nel P.T.P.C.T		>= 100,00 %	T	
34,00%	Tutela e legalità - Penna						
60,00%	A.2.1 - Regolazione del mercato e attività ispettive per la tutela dei diritti soggettivi e per la trasparenza del mercato						
	25,00%	incrementare le visite ispettive sui centri Tecnici autorizzati	n visite ispettive su Centri Tecnici effettuate anno x / n istanze di rinnovo Centri Tecnici anno x		>= 70,00 %		
	25,00%	n° di prodotti verificati in ambito sicurezza prodotti, etichettatura moda ed emissioni CO2	n° di prodotti verificati in ambito sicurezza prodotti, etichettatura moda ed emissioni CO2		>= 35 N.		
	25,00%	Organizzazione di Webinar di aggiornamento aziendale in materia di Centri Tecnici-D.M.93/2017 e Metalli Preziosi	n° eventi effettuati in materia di Centri Tecnici-D.M.93/2017 e Metalli Preziosi		>=1 N.		
	25,00%	Efficienza nel processo di gestione dei Concorsi a Premio a tutela del consumatore e della fede pubblica	Tempo medio di comunicazione del funzionario incaricato rispetto all'istanza Σ(tc-ti)/ni		<= 15 gg		
10,00%	C.9.2 – Gestione e valorizzazione risorse umane						
	100,00%	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA”	% Numero di dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale / Numero dipendenti del servizio (esclusa PO)		>=20%	T	
10,00%	C11.1 – Ciclo della performance						
	100,00%	N° Riunioni di servizio	n° riunioni di servizio		>=3	T	
10,00%	C12.1 - Comunicazione web - social						
	100,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia		>= 2,50 N.	T	
10,00%	C12.2 - Trasparenza e anticorruzione						
	50,00%	N° azioni per la trasparenza realizzate	N° azioni per la trasparenza realizzate / N° azioni previste dal Programma Triennale della trasparenza		>= 100,00 %	T	
	50,00%	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel P.T.P.C.T. inserito nel PIAO 2023-2025: verifica, anche a campione, a cura dei Responsabili dei servizi per i rispettivi processi dell'attuazione del piano	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate: verifiche semestrali (2 verbali), con comunicazione esito a RPCT / n° azioni previste dal Programma di prevenzione della corruzione nel P.T.P.C.T		>= 100,00 %	T	

Allegato 1 - Obiettivi Aree - Servizi

Area	Servizio	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	Target	Trasversali (T)
Area 5 - Promozione del territorio, contributi e servizi alle imprese - Isabella Benecchi						
100,00%	Affari economici e relazioni esterne - Simonini					
15,00%	A1.3 - Digitalizzazione delle pratiche e dei documenti per l'export					
	33,00%		Tempo medio tra data richiesta certificato d'origine e data rilascio	Tempo medio tra data richiesta certificato d'origine e data rilascio	<= 33 h	
	33,00%		Percentuale di pratiche di rilascio di certificati di origine evase nell'anno "n" in meno di 30 ore (al netto delle sospese)	Pratiche di rilascio di certificati di origine evase nell'anno "n" in meno di 30 ore (al netto delle sospese) / totale di pratiche di rilascio di certificati di origine nell'anno "n"	>= 79%	
	34,00%		Incremento dei CO stampati in azienda su foglio standard (sportelli di Parma e Piacenza)	Percentuale di CO stampati in azienda su foglio standard/CO stampati in azienda su formulari	>= 30%	
15,00%	B5.1 - Scouting, Assessment e prima assistenza					
	100,00%		Monitoraggio rendicontazione contributi alle imprese	N istanze di erogazione di contributi indirizzate alla Camere di PR, PC e RE non evase (trasmesse per la liquidazione)	100%	
15,00%	B7.1 - Dare continuità alleprogettualità ed alle iniziative di valorizzaione dei territori già avviate					
	50,00%		Potenziare la qualità della filiera turistica	Realizzazione di un percorso di formazione ed assitenza 1to1 per le imprese delal filiera turistica per upgrading tecnologico	100%	
	50,00%		Tempestività nella assegnazione dei contributi Bando Piccole imprese per il territorio	Gg che intercorrono dalla data dell'ultimo giorno utile per la presentazione delle domande di contributo alla data della determina di assegnazione dei contributi alle imprese.	>= 90 GG	
15,00%	B8.1 - Certificazione delle competenze di partenza nei PCTO e supporto allo sviluppo delle ITS Academy					
	50,00%		B8.1_01 - Sessioni di certificazione delle competenze secondo i modelli standard del sistema camerale definiti a livello nazionale per gli studenti coinvonti nei relativi percorsi PCTO	Numero studenti	>= 20 N.	
	50,00%		B8.1_02 - N° imprese B2G Placement Regionale	N° imprese B2G Placement Regionale	>= 30 N.	
10,00%	C.9.2 – Gestione e valorizzazione risorse umane					
	100,00%		Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA”	% Numero di dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale / Numero dipendenti del servizio (esclusa PO)	>=20%	T
10,00%	C11.1 – Ciclo della performance					
	100,00%		N° Riunioni di servizio	n° riunioni di servizio	>=3	T
10,00%	C12.1 - Comunicazione web - social					
	100,00%		Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.	T
10,00%	C12.2 - Trasparenza e anticorruzione					
	50,00%		N° azioni per la trasparenza realizzate	N° azioni per la trasparenza realizzate / N° azioni previste dal Programma Triennale della trasparenza	>= 100,00 %	T
	50,00%		Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel P.T.P.C.T. inserito nel PIAO 2023-2025: verifica, anche a campione, a cura dei Responsabili dei servizi per i rispettivi processi dell'attuazione del piano	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate: verifiche semestrali (2 verbali), con comunicazione esito a RPCT / n° azioni previste dal Programma di prevenzione della corruzione nel P.T.P.C.T	>= 100,00 %	T

Allegato 2 - Pesì Aree e Servizi			
Area 1 - Segreteria generale, digitale e sviluppo imprese	Peso Area	Peso Servizi	Servizi
	21,25%	50%	AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE (Ruozzi)
		50%	ASSISTENZA ALLE IMPRESE (Bartoli)
Area 2 - Anagrafe e registri	Peso Area	Peso Servizi	Obiettivi
	21,25%	33%	REGISTRO IMPRESE/ATTI SOCIETARI (Parma e Piacenza - Mazza)
		33%	REGISTRO IMPRESE/REA (Parma e Piacenza - Morpanini)
		34%	SERVIZIO SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA (Reggio Emilia - Pavarini)
Area 3 - Risorse e patrimonio	Peso Area	Peso Servizi	Obiettivi
	21,25%	25%	FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI (Vernazza Castromediano)
		25%	AFFARI AMMINISTRATIVO CONTABILI (Gabriele)
		25%	AFFARI GENERALI, ACQUISTI E SERVIZI AUSILIARI (Mezzadri)
		25%	PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE (Berni)
Area 4 - Regolazione del mercato	Peso Area	Peso Servizi	Obiettivi
	21,25%	33%	REGOLAZIONE DEL MERCATO (Matteucci)
		33%	TUTELA E LEGALITA' (Penna)
		34%	TUTELA DEL MERCATO (Passoni)
Area 5 - Promozione del territorio, contributi e servizi alle imprese	Peso Area	Peso Servizi	Obiettivi
	15%	100%	AFFARI ECONOMICI E RELAZIONI ESTERNE (Simonini)

Aree a rischio

ELENCO AREE GENERALI	ELENCO AREE SPECIFICHE	Questo elenco è collegato ai fogli "SR" per l'analisi e valutazione del rischio
A) Acquisizione e gestione del personale	E) Regolazione e tutela del mercato	1 A) Acquisizione e gestione del personale
B) Contratti pubblici, acquisti e patrimonio	F) Gestione delle entrate, delle spese	2 B) Contratti pubblici, acquisti e patrimonio
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario e accertamento infrazioni	G) Governance e compliance	3 C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario e accertamento infrazioni amministrative
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario e altri interventi finalizzati allo sviluppo della competitività delle imprese		4 D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario e altri interventi finalizzati allo sviluppo della competitività delle imprese
	...	5 E) Regolazione e tutela del mercato
	...	6 F) Gestione delle entrate, delle spese
	...	7 G) Governance e compliance

Scheda rischio AREA A		A) Acquisizione e gestione del personale				Grado di rischio			
PROCESSO (es. da Liv.2)	B1.1.1 Acquisizione del personale	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA 3 - RISORSE E PATRIMONIO			Rischio di processo	Basso		
						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, si tratta di un processo complesso, nel quale astrattamente sono presenti interessi economici ed impatti significativi sull'immagine della Camera; tuttavia il processo ha una ridotta discrezionalità individuale anche perché la Camera adotta misure organizzative in ogni fase del processo analizzato.			
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Verifica e monitoraggio dei contenuti e dei tempi mediante procedura partecipata che prevede l'intervento di più livelli di responsabilità	U	G. misure di rotazione	Applicazione della misura	Si	Continuo	
RA.03 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	Si	Continuo	
RA.21 improprio ricorso a risorse umane esterne	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Verifica e monitoraggio dei contenuti e dei tempi mediante procedura partecipata che prevede l'intervento di più livelli di responsabilità	U	G. misure di rotazione	Applicazione della misura	Si	Continuo	
RA.24 elusione delle procedure di svolgimento dell'attività	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Verifica e monitoraggio dei contenuti e dei tempi mediante procedura partecipata che prevede l'intervento di più livelli di responsabilità	U	G. misure di rotazione	Applicazione della misura	Si	Continuo	

								Grado di rischio	
PROCESSI (es. da Liv.2)	B1.1.3.4 Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli Organi Camerali), B1.1.3.5 Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici), B1.1.3.6 Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerali e Gestione Redditi Assimilati (ivi compresi i tirocinanti), B1.1.3.7 Gestione adempimenti fiscali /previdenziali (comprese le dichiarazioni),	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA 3 - RISORSE E PATRIMONIO				<i>Rischio di processo</i>	Basso	
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, si tratta di un processo complesso, nel quale astrattamente sono presenti interessi economici ed impatti significativi sull'immagine della Camera; tuttavia il processo ha una ridotta discrezionalità individuale anche perché la Camera adotta misure organizzative in ogni fase del processo analizzato.		
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RA.23 conflitto di interessi	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	pubblicazione dati come da sezione Trasparenza	100%	come da sezione Trasparenza	
RA.24 elusione delle procedure di svolgimento dell'attività	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	Sì	continua	
RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	Sì	continua	
RA.24 elusione delle procedure di svolgimento dell'attività	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MUS - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	applicazione della misura	Sì	continua	
								Grado di rischio	
PROCESSO (es. da Liv.2)	B1.1.2.3 Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA 3 - RISORSE E PATRIMONIO				<i>Rischio di processo</i>	Basso	
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, si tratta di un processo complesso, nel quale astrattamente sono presenti interessi economici ed impatti significativi sull'immagine della Camera tuttavia il processo ha una ridotta discrezionalità individuale anche perché la Camera adotta misure organizzative in ogni fase del processo analizzato.		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RA.24 elusione delle procedure di svolgimento dell'attività	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Verifica e monitoraggio dei contenuti e dei tempi mediante procedura partecipata che prevede l'intervento di più livelli di responsabilità	U	G. misure di rotazione	Applicazione della misura	Sì	Continua	
							Grado di rischio		
PROCESSO (es. da Liv.2)	B1.1.3.8 Gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, prestiti, etc.)		RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA 3 - RISORSE E PATRIMONIO			Rischio di processo	Basso	
							<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, si tratta di un processo complesso, nel quale astrattamente sono presenti interessi economici ed impatti significativi sull'immagine della Camera; tuttavia il processo ha una ridotta discrezionalità individuale anche perché la Camera adotta misure organizzative in ogni fase del processo analizzato.</p>		
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RA.24 elusione delle procedure di svolgimento dell'attività	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Verifica e monitoraggio dei contenuti e dei tempi mediante procedura partecipata che prevede l'intervento di più livelli di responsabilità	U	G. misure di rotazione	Applicazione della misura	Sì	Continua	

Scheda rischio AREA B		B) Contratti pubblici, acquisti e patrimonio				Grado di rischio			
PROCESSO (es. da Liv.2)	B2.1.1 Acquisti beni e servizi	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA 3 - RISORSE E PATRIMONIO			<i>Rischio di processo</i>	--		
						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, si tratta di un processo molto complesso, nel quale astrattamente sono presenti rilevanti interessi economici ed impatti significativi sull'immagine della Camera tuttavia il processo ha una ridotta discrezionalità individuale non solo in relazione alla regolamentazione interna adottata ma anche perché la Camera attua misure organizzative in ogni fase del processo analizzato.			
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.29 motivazione incongrua del provvedimento	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Verifica e monitoraggio dei contenuti e dei tempi mediante procedura interna che prevede l'intervento di più livelli di responsabilità	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si	Continuo	
RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	coinvolgimento di più funzionari che firmano il provvedimento finale di aggiudicazione	Si	Continuo	
RB.04 utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	monitoraggio applicazione criterio della rotazione	Si	Continuo	
						Grado di rischio			
PROCESSO (es. da Liv.2)	B2.2 Patrimonio e servizi di sede	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA 3 - RISORSE E PATRIMONIO			<i>Rischio di processo</i>	Medio		
						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, si tratta di un processo molto complesso, nel quale astrattamente sono presenti rilevanti interessi economici ed impatti significativi sull'immagine della Camera tuttavia il processo ha una ridotta discrezionalità individuale non solo in relazione alla regolamentazione interna adottata ma anche perché la Camera attua misure organizzative in ogni fase del processo analizzato.			

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RG.14 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Verifica e monitoraggio dei contenuti e dei tempi mediante procedura interna che prevede l'intervento di più livelli di responsabilità	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	

Grado di rischio

PROCESSO (es. da Liv.2)	F1.1 Valorizzazione patrimonio camerale	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA 3 - RISORSE E PATRIMONIO			<i>Rischio di processo</i>	Basso		
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, si tratta di un processo nel quale potenzialmente sono presenti significativi interessi economici ed impatti sull'immagine della Camera tuttavia il processo ha una ridotta discrezionalità individuale non solo in relazione alla regolamentazione interna adottata ma anche perché la Camera attua misure organizzative in ogni fase del processo analizzato.</p>									

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.29 motivazione incongrua del provvedimento	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Verifica e monitoraggio dei contenuti e dei tempi mediante procedura interna che prevede l'intervento di più livelli di responsabilità	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	
uso improprio e distorto della discrezionalità	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Verifica e monitoraggio dei contenuti e dei tempi mediante procedura interna che prevede l'intervento di più livelli di responsabilità	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continuo	

Scheda rischio AREA C	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario e accertamento infrazioni amministrative	Grado di rischio
-----------------------	--	------------------

PROCESSO (es. da Liv.2)	C1.1 Gestione del registro delle imprese, albi ed elenchi	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA 2 - ANAGRAFE E REGISTRI	<i>Rischio di processo</i> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px; display: inline-block;">Basso</div>
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, si tratta di un processo complesso, nel quale astrattamente sono presenti interessi economici indiretti ed impatti significativi sull'immagine della Camera; tuttavia il processo ha una pressoché nulla discrezionalità individuale anche perché la Camera adotta misure organizzative in ogni fase del processo analizzato.</p>				

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	Sì	continua	
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	software infocamere atticheck di verifica delle pratiche di deposito dei bilanci	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	Sì	continua	
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Procedura di controllo preventivo sulle pratiche considerate irricevibili o da rifiutare con intervento di almeno due soggetti	U	A. misure di controllo	n. controlli effettuati / n. di pratiche irricevibili o rifiutate	100%	continua	
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	software infocamere di assegnazione delle pratiche telematiche	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	continua	
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	software infocamere atticheck di verifica delle pratiche di deposito dei bilanci	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	continua	
RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Verifica e monitoraggio dei contenuti e dei tempi mediante procedura interna che prevede l'intervento di più livelli di responsabilità	U	G. misure di rotazione	Applicazione della misura	Sì	continua	
RC.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	le domande per le prove scritte dell'esame per agenti d'affari in mediazione vengono prodotte il giorno stesso dell'esame dalla commissione giudicatrice	U	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	Sì	continua	

ALLEGATO 3 - SCHEDE DI RISCHIO

RC.12 elusione delle procedure di svolgimento dell'attività	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Verifica e monitoraggio dei contenuti e dei tempi mediante procedura interna che prevede l'intervento di più livelli di responsabilità	U	G. misure di rotazione	Applicazione della misura	Si	continua	
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Verifica e monitoraggio dei contenuti e dei tempi mediante procedura interna che prevede l'intervento di più livelli di responsabilità	U	G. misure di rotazione	Applicazione della misura	Si	continua	

							Grado di rischio		
PROCESSO (es. da Liv.2)	C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA 2 - ANAGRAFE E REGISTRI				Rischio di processo	Basso	
							<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, si tratta di un processo complesso, nel quale astrattamente sono presenti interessi economici indiretti ed impatti significativi sull'immagine della Camera; tuttavia il processo ha una pressoché nulla discrezionalità individuale anche perché la Camera adotta misure organizzative in ogni fase del processo analizzato.</p>		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	U	G. misure di rotazione	Applicazione della misura	Si	continua	
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	Si	continua	
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	U	F. misure di formazione	Applicazione della misura attraverso istruzioni scritte al personale condivise nel	Si	continua	

						Grado di rischio		
PROCESSO (es. da Liv.2)	C1.1.6.2 Accesso al patrimonio informativo delle imprese (RI) da parte di forze dell'ordine, Prefetture, agenti di riscossione e altre autorità competenti	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA 2 - ANAGRAFE E REGISTRI			Rischio di processo	Basso	
						<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: in riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, si tratta di un processo nel quale comunque sono presenti interessi economici ed impatti limitati, con ridotta discrezionalità individuale e svolti di concerto con altre Amministrazioni pubbliche e con il supporto di Infocamere. La Camera adotta misure organizzative e tracciabili in ogni fase del processo analizzato anche mediante diversi livelli di responsabilità.</p>		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	Sì	continua	
RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU3 - Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	continua	
RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	continua	

						Grado di rischio		
PROCESSO (es. da Liv.2)	C1.2 Gestione SUAP e fascicolo elettronico di impresa	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA 2 - ANAGRAFE E REGISTRI			Rischio di processo	Basso	
						<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, si tratta di un processo complesso, nel quale astrattamente sono presenti interessi economici indiretti ed impatti significativi sull'immagine della Camera tuttavia il processo ha una pressoché nulla discrezionalità individuale anche perché la Camera adotta misure organizzative in ogni fase del processo analizzato.</p>		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Verifica e monitoraggio dei contenuti e dei tempi mediante procedura interna che prevede l'intervento di più livelli di responsabilità	U	G. misure di rotazione	Applicazione della misura	Si	Continua	
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	Si	Continua	

Scheda rischio AREA D	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario e altri interventi finalizzati allo sviluppo della competitività delle imprese	Grado di rischio
-----------------------	---	------------------

PROCESSO (es. da Liv.2)	D1.2 Servizi certificativi per l'export	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA 1 - SEGRETERIA GENERALE, DIGITALE E SVILUPPO DELLE IMPRESE E DIRIGENTE AREA 5 - PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI ALLE IMPRESE		Rischio di processo	Basso	
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, si tratta di un processo complesso, nel quale astrattamente sono presenti interessi economici indiretti ed impatti significativi sull'immagine della Camera tuttavia il processo ha una pressoché nulla discrezionalità individuale anche perché la Camera adotta misure organizzative in ogni fase del processo analizzato; peraltro non si sono registrati precedenti di casi di corruzione afferenti il processo di cui trattati e nemmeno si sono verificati episodi che hanno impattato negativamente a livello di reputazione dell'ente camerale</p>							

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	Sì	Continua	
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	U	F. misure di formazione	Applicazione della misura attraverso istruzioni scritte al personale	Sì	Continua	
RE.17 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	Continua	
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	U	G. misure di rotazione	Applicazione della misura	Sì	Continua	

	Grado di rischio
--	------------------

<p>PROCESSO (es. da Liv.2)</p>	<p>D2.1 Gestione punti impresa digitale (servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese)</p>	<p>RESPONSABILE di processo</p>	<p>DIRIGENTE AREA 1 - SEGRETERIA GENERALE, DIGITALE E SVILUPPO DELLE IMPRESE E DIRIGENTE AREA 5 - PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI ALLE IMPRESE</p>		<p>Rischio di processo</p>	<p style="background-color: red; color: white; text-align: center; padding: 5px;">Basso</p>
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, si tratta di un processo complesso, nel quale astrattamente sono presenti interessi economici indiretti ed impatti significativi sull'immagine della Camera; tuttavia il processo ha una pressoché nulla discrezionalità individuale anche perché la Camera adotta misure organizzative in ogni fase del processo analizzato.</p>						

<p>POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)</p>	<p>Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)</p>	<p>OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)</p>	<p>MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)</p>	<p>Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)</p>	<p>Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)</p>	<p>INDICATORE</p>	<p>Target (Valore desiderato dell'indicatore)</p>	<p>TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure</p>	<p>RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)</p>
<p>RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze</p>	<p>b) mancanza di trasparenza</p>	<p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>MGO2 - Informatizzazione dei processi</p>	<p>O</p>	<p>E. misure di semplificazione</p>	<p>Applicazione della misura</p>	<p>Sì</p>	<p>continua</p>	
<p>RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi</p>	<p>c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento</p>	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p>	<p>MO11 - formazione del personale</p>	<p>U</p>	<p>F. misure di formazione</p>	<p>Applicazione della misura attraverso istruzioni scritte al</p>	<p>Sì</p>	<p>continua</p>	
<p>RE.17 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata</p>	<p>l) carenza di controlli</p>	<p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi</p>	<p>U</p>	<p>A. misure di controllo</p>	<p>Applicazione della misura</p>	<p>Sì</p>	<p>continua</p>	
<p>RD.01 motivazione incongrua del provvedimento</p>	<p>b) mancanza di trasparenza</p>	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p>	<p>L. 241/1990 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi</p>	<p>O</p>	<p>B. misure di trasparenza</p>	<p>Applicazione della misura in tutti i procedimenti</p>	<p>Sì</p>	<p>continua</p>	

				Grado di rischio	
PROCESSO (es. da Liv.2)	D2.2 Servizi connessi all'agenda digitale	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA 1 - SEGRETERIA GENERALE, DIGITALE E SVILUPPO IMPRESE		<i>Rischio di processo</i> Basso
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta basso in considerazione delle misure organizzative adottate e delle misure specifiche poste in essere che prevedono più livelli di responsabilità e procedure altamente standardizzate, con controlli incrociati periodici e tracciamento informatico delle emissioni. Le prenotazioni per l'erogazione del servizio sono gestite tramite una apposita piattaforma informatica booking, che consente all'utente, in autonomia, di prenotare l'erogazione del servizio, sia via web, sia via telefono, sia via chat. L'accesso è comunque consentito anche senza appuntamento

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	applicazione della misura	Sì	giornalieri, di cassa e quadrimestrali	
RD.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	applicazione della misura	Sì	giornalieri, di cassa e quadrimestrali	
RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	applicazione della misura	Sì	giornalieri, di cassa e quadrimestrali	
RD.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	applicazione della misura	Sì	giornalieri, di cassa e quadrimestrali	

				Grado di rischio	
PROCESSO (es. da Liv.2)	D3.1 Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA 5 - PROMOZIONE DEL TERRITORIO, CONTRIBUTI E SERVIZI ALLE IMPRESE		<i>Rischio di processo</i> Medio

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
 Il grado di rischio risulta medio in considerazione delle misure organizzative adottate e delle misure specifiche poste in essere che prevedono più livelli di responsabilità e procedure altamente standardizzate, con controlli incrociati periodici e tracciamento informatico delle emissioni.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	Sì	continua	
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	U	F. misure di formazione	Applicazione della misura attraverso istruzioni scritte al personale	Sì	continua	
RE.17 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	continua	
RD.01 motivazione incongrua del provvedimento	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	L. 241/1990 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura in tutti i	Sì	continua	

Grado di rischio

PROCESSO
(es. da Liv.2)

D5.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile

RESPONSABILE
di processo

DIRIGENTE AREA 1 - SEGRETERIA GENERALE, DIGITALE E SVILUPPO DELLE IMPRESE E DIRIGENTE AREA 5 - PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI ALLE IMPRESE

Rischio di processo

Basso

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
 Il grado di rischio risulta basso in considerazione delle misure organizzative adottate e delle misure specifiche poste in essere che prevedono più livelli di responsabilità e procedure altamente standardizzate, con controlli incrociati periodici e tracciamento informatico delle emissioni.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	Sì	continua	
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	U	F. misure di formazione	Applicazione della misura attraverso istruzioni scritte al personale	Sì	continua	
RE.17 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	continua	
RD.01 motivazione incongrua del provvedimento	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	L. 241/1990 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura in tutti i procedimenti	Sì	continua	

						Grado di rischio	
PROCESSO (es. da Liv.2)	D5.3 Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA 1 - SEGRETERIA GENERALE, DIGITALE E SVILUPPO DELLE IMPRESE E DIRIGENTE AREA 5 - PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI ALLE IMPRESE		<i>Rischio di processo</i>	Basso	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta basso in considerazione delle misure organizzative adottate e delle misure specifiche poste in essere che prevedono più livelli di responsabilità e procedure altamente standardizzate, con controlli incrociati periodici e tracciamento informatico delle emissioni .							

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	Sì	continua	
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	U	F. misure di formazione	Applicazione della misura attraverso istruzioni scritte al	Sì	continua	
RE.17 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	continua	
RD.01 motivazione incongrua del provvedimento	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	L. 241/1990 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura in tutti i procedimenti di concessione	Sì	continua	

						Grado di rischio	
PROCESSO (es. da Liv.2)	D6.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA 5 - PROMOZIONE DEL TERRITORIO, CONTRIBUTI E SERVIZI ALLE IMPRESE		<i>Rischio di processo</i>	Medio	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta medio in considerazione delle misure organizzative adottate e delle misure specifiche poste in essere che prevedono più livelli di responsabilità e procedure altamente standardizzate, con controlli incrociati periodici e tracciamento informatico delle emissioni .							

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	Sì	continua	
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	U	F. misure di formazione	Applicazione della misura attraverso istruzioni scritte al personale	Sì	continua	
RE.17 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	continua	
RD.01 motivazione incongrua del provvedimento	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	L. 241/1990 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura in tutti i procedimenti	Sì	continua	

Grado di rischio

PROCESSO
(es. da Liv.2)

D6.2 Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni

RESPONSABILE
di processo

DIRIGENTE AREA 5 - PROMOZIONE DEL TERRITORIO, CONTRIBUTI E SERVIZI ALLE IMPRESE

Rischio di
processo

Medio

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio risulta medio in considerazione delle misure organizzative adottate e delle misure specifiche poste in essere che prevedono più livelli di responsabilità e procedure altamente standardizzate, con controlli incrociati periodici e tracciamento informatico delle emissioni .

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	Sì	continua	
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	U	F. misure di formazione	Applicazione della misura attraverso istruzioni scritte al personale	Sì	continua	

ALLEGATO 3 - SCHEDE DI RISCHIO

RE.17 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Sì	continua	
RD.01 motivazione incongrua del provvedimento	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	L. 241/1990 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura in tutti i	Sì	continua	

Scheda rischio AREA E		E) Regolazione e tutela del mercato				Grado di rischio			
PROCESSO (es. da Liv.2)	C2.1 Tutela della legalità	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA 4 - REGOLAZIONE DEL MERCATO			<i>Rischio di processo</i>	Basso		
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: in riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, si tratta di un processo nel quale comunque sono presenti interessi economici ed impatti limitati, con ridotta discrezionalità individuale e frequentemente svolti di concerto con altre Amministrazioni pubbliche. La Camera adotta misure organizzative in ogni fase del processo analizzato coinvolgendo diversi livelli di responsabilità; inoltre vengono adottati applicativi che consentono l'accesso telematico a dati e documentazione fruibili da più funzionari che intervengono nel procedimento.</p>									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.21 omissione dello svolgimento di controlli	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si	Continuo	
RE.01 motivazione incongrua del provvedimento	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si	Continuo	
RE.05 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Perfezionamento degli strumenti di controllo e di verifica	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Applicazione della misura	Si	Continuo	
RE.05 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Applicazione della misura	Si	Continuo	
RE.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si	Continuo	
Grado di rischio									
PROCESSO (es. da Liv.2)	C2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA 4 - REGOLAZIONE DEL MERCATO			<i>Rischio di processo</i>	Basso		

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: in riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, si tratta di un processo nel quale comunque frequentemente sono presenti interessi economici ad impatto limitato, con ridotta discrezionalità individuale e talvolta svolti di concerto con soggetti esterni, altre Amministrazioni pubbliche o con il sostegno del sistema camerale. La Camera adotta misure organizzative in ogni fase del processo analizzato, prevede adeguate forme di rotazione del personale e differenti livelli di responsabilità.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si	Continuo	
RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Standardizzazione dei processi	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si	Continuo	
RE.05 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Applicazione della misura	Si	Continuo	
RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si	Continuo	
RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Standardizzazione dei processi	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si	Continuo	
RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Applicazione della misura	Si	Continuo	
RE.14 mancato rispetto del criterio di turnazione	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	Si	Continuo	

ALLEGATO 3 - SCHEDE DI RISCHIO

RE.14 mancato rispetto del criterio di turnazione	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si	Continuo	
RE.13 mancato rispetto degli obblighi di imparzialità	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Standardizzazione dei processi	U	G. misure di rotazione	Applicazione della misura	Si	Continuo	
RE.13 mancato rispetto degli obblighi di imparzialità	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	Si	Continuo	

				Grado di rischio	
PROCESSO (es. da Liv.2)	C2.3 Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA 4 - REGOLAZIONE DEL MERCATO	Rischio di processo	Basso
					<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: in riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, si tratta di un processo nel quale comunque sono presenti adeguate misure di standardizzazione dei procedimenti mediante l'utilizzo di modelli condivisi di verbali e con check list standard previste dalla stessa normativa tecnica non cogente di settore; è prevista una adeguata rotazione del personale e l'esecuzione di ispezioni congiunte nei casi di maggiore rischio talvolta gestiti di concerto con altre autorità di controllo; talune attività sono svolte nell'ambito di convenzioni con altre Amministrazioni pubbliche che prevedono procedure standard con diversi livelli di responsabilità. La Camera adotta misure organizzative in ogni fase del processo analizzato e provvede a fornire continua ed adeguata formazione del personale.</p>

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.05 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Applicazione della misura	Si	Continuo	
RE.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	Si	Continuo	
RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si	Continuo	
RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	F. misure di formazione	Applicazione della misura	Si	Continuo	
RE.12 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	Si	Continuo	

ALLEGATO 3 - SCHEDE DI RISCHIO

RE.13 mancato rispetto degli obblighi di imparzialità	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si	Continuo	
RE.13 mancato rispetto degli obblighi di imparzialità	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Introduzione nei codici di comportamento di disposizioni dedicate al personale ispettivo stesso	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si	Continuo	
RE.21 omissione dello svolgimento di controlli	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Rotazione del personale ispettivo	U	G. misure di rotazione	Applicazione della misura	Si	Continuo	
RE.21 omissione dello svolgimento di controlli	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Utilizzo di modelli standard di verbali con check list	U	F. misure di formazione	Applicazione della misura	Si	Continuo	
RE.21 omissione dello svolgimento di controlli	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si	Continuo	
RE.21 omissione dello svolgimento di controlli	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	Si	Continuo	

Grado di rischio

PROCESSO
(es. da Liv.2)

C2.4 Sanzioni amministrative

RESPONSABILE
di processo

DIRIGENTE AREA 4 - REGOLAZIONE DEL MERCATO

Rischio di processo

Basso

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: in riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, si tratta di un processo nel quale comunque sono presenti adeguate misure di standardizzazione dei procedimenti mediante l'utilizzo di modelli condivisi di ordinanze con check list; la Camera adotta misure organizzative in ogni fase del processo analizzato e provvede a fornire continua ed adeguata formazione del personale.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
--	--	--	--	--	--	------------	---	---	---

ALLEGATO 3 - SCHEDE DI RISCHIO

RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	Si	Continua	
RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	Si	Continua	
RE.21 omissione dello svolgimento di controlli	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	Si	Continua	

				Grado di rischio	
PROCESSO (es. da Liv.2)	C2.5 Metrologia legale	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA 4 - REGOLAZIONE DEL MERCATO		<i>Rischio di processo</i> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px; display: inline-block;">Basso</div>
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: in riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, si tratta di un processo nel quale comunque sono presenti adeguate misure di standardizzazione dei procedimenti mediante l'utilizzo di modelli condivisi di verbali e l'utilizzo di check list cogenti previste dalle norme tecniche di settore; è prevista una adeguata rotazione del personale sia in ambito territoriale che settoriale; è prevista l'esecuzione di ispezioni congiunte nei casi di maggiore rischio talvolta gestiti di concerto con altre autorità di controllo; talune attività sono svolte nell'ambito di convenzioni con altre Amministrazioni pubbliche che prevedono procedure standard e diversi livelli di responsabilità. La Camera adotta misure organizzative in ogni fase del processo analizzato ed adeguata e continua formazione del personale.</p>					

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.05 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Applicazione della misura	Si	Continuo	
RE.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Rotazione del personale ispettivo	U	G. misure di rotazione	Applicazione della misura	Si	Continuo	
RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si	Continuo	
RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si	Continuo	
RE.12 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si	Continuo	
RE.13 mancato rispetto degli obblighi di imparzialità	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si	Continuo	

ALLEGATO 3 - SCHEDE DI RISCHIO

RE.21 omissione dello svolgimento di controlli	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si	Continuo	
RE.21 omissione dello svolgimento di controlli	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Utilizzo di modelli standard di verbali con check list	U	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	Si	Continuo	
RE.21 omissione dello svolgimento di controlli	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Rotazione del personale ispettivo	U	G. misure di rotazione	Applicazione della misura	Si	Continuo	
RE.21 omissione dello svolgimento di controlli	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Introduzione nei codici di comportamento di disposizioni dedicate al personale ispettivo stesso	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si	Continuo	
RE.21 omissione dello svolgimento di controlli	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	Si	Continuo	

Grado di rischio

PROCESSO (es. da Liv.2)	C2.6 Registro nazionale dei protesti	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA 4 - REGOLAZIONE DEL MERCATO				Rischio di processo	Basso	
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il grado di rischio risulta basso in considerazione delle misure organizzative adottate e delle misure specifiche poste in essere che prevedono più livelli di responsabilità e relazioni periodiche sulle attività.</p>									

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	U	G. misure di rotazione	Applicazione della misura	Si	Continua	
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	Si	Continua	

ALLEGATO 3 - SCHEDE DI RISCHIO

RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	U	F. misure di formazione	Applicazione della misura attraverso istruzioni scritte al personale condivise nel corso di riunioni e	Si	Continua	
RE.17 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si	Continua	

				Grado di rischio		
PROCESSO (es. da Liv.2)	C2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA 4 - REGOLAZIONE DEL MERCATO	Rischio di processo	Basso	
						<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, si tratta di un processo nel quale comunque sono presenti interessi economici confliggenti e pertanto gestiti ed attenzionati di concerto con diversi professionisti; i procedimenti sono strutturati mediante diversi livelli di responsabilità anche esterni all'Ente ed in base a procedure standardizzate ed accessibili ai diversi livelli di responsabilità, con ridotta discrezionalità individuale e frequentemente trattati di concerto nell'ambito di appositi Comitati. La Camera adotta misure organizzative e regolamentari in ogni fase del processo analizzato ed inoltre il processo si avvale di accesso telematico ampiamente condiviso nei diversi livelli di responsabilità a dati, documenti e procedimenti.</p>

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.01 motivazione incongrua del provvedimento	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Standardizzazione dei processi	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si	Continua	
RE.01 motivazione incongrua del provvedimento	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si	Continua	
RE.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	l) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si	Continua	
RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si	Continua	
RE.15 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti nominati (mediatore/consulente)	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Applicazione della misura	Si	Continua	

ALLEGATO 3 - SCHEDE DI RISCHIO

RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si	Continua	
RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si	Continua	
RE.12 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	e) scarsa responsabilizzazione interna	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si	Continua	
RE.13 mancato rispetto degli obblighi di imparzialità	e) scarsa responsabilizzazione interna	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Standardizzazione dei processi	U	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	Si	Continua	
RE.11 definizione incongrua del valore della controversia	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Standardizzazione dei processi	U	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	Si	Continua	
RE.11 definizione incongrua del valore della controversia	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si	Continua	
RE.11 definizione incongrua del valore della controversia	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si	Continua	
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Standardizzazione dei processi	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si	Continua	
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	Si	Continua	

Grado di rischio

PROCESSO
(es. da Liv.2)

C2.8 Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci

RESPONSABILE
di processo

DIRIGENTE AREA 4 - REGOLAZIONE DEL MERCATO

Rischio di
processo

Basso

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
il grado di rischio risulta basso in considerazione delle misure organizzative adottate e delle misure specifiche poste in essere che prevedono più livelli di responsabilità e relazioni periodiche sulle attività, nonché ampia diffusione degli output prodotti per un controllo diffuso.

ALLEGATO 3 - SCHEDE DI RISCHIO

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Verifica e monitoraggio dei contenuti e dei tempi mediante procedura partecipata che prevede l'intervento di più livelli di responsabilità	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	Si	continuo	
RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Verifica e monitoraggio dei contenuti e dei tempi mediante procedura partecipata che prevede l'intervento di più livelli di responsabilità	U	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	Si	continuo	

Grado di rischio

PROCESSO
(es. da Liv.2)

C2.10 Tutela della proprietà industriale

RESPONSABILE
di processo

DIRIGENTE AREA 4 - REGOLAZIONE DEL MERCATO

Rischio di
processo

Basso

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta basso in considerazione delle misure organizzative adottate e delle misure specifiche poste in essere che prevedono più livelli di responsabilità e relazioni periodiche sulle attività.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	U	G. misure di rotazione	Applicazione della misura	Si	continua	
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	Si	continua	
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	U	F. misure di formazione	Applicazione della misura attraverso istruzioni al personale condivise nel corso di riunioni e	Si	continua	
RE.17 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si	continua	

Grado di rischio

PROCESSO
(es. da Liv.2)

C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrativi RI, REA e AIA

RESPONSABILE
di processo

DIRIGENTE AREA 2 - ANAGRAFE E REGISTRI

Rischio di
processo

Basso

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta basso in considerazione delle misure organizzative adottate e delle misure specifiche poste in essere che prevedono più livelli di responsabilità.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Procedura di controllo preventivo su Fuori Termine da archiviare con intervento di almeno due soggetti	O	A. misure di controllo	n. controlli effettuati sui fuori termine da archiviare / n. fuori termine archiviati	100%	continua	

Grado di rischio

PROCESSO
(es. da Liv.2)

C1.1.7b.1 Cancellazioni e altre operazioni d'ufficio (dpr 247, art. 2490 c.c., art. 2495 c.c., art. 37 e art. 40 c. 2 D.L. 76/2020)

RESPONSABILE di processo

DIRGENTE AREA 2 - ANAGRAFE E REGISTRI

Rischio di processo

Basso

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta basso in considerazione delle misure organizzative adottate e delle misure specifiche poste in essere che prevedono più livelli di responsabilità.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.22 elusione delle procedure di svolgimento dell'attività	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Verifica e monitoraggio dei contenuti e dei tempi mediante procedura partecipata che prevede l'intervento di più livelli di responsabilità	O	G. misure di rotazione	Applicazione della misura	Si	continua	

Scheda rischio AREA F		F) Gestione delle entrate, delle spese				Grado di rischio		
PROCESSO (es. da Liv.2)	B3.2.1 Contabilità	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA 3 - RISORSE E PATRIMONIO			<i>Rischio di processo</i>	Basso	
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti interessi economici tuttavia con ridotta discrezionalità individuale. La Camera adotta misure organizzative, infatti, in ogni fase del processo analizzato</p>								

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RF.15 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	i) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	Si	continua	
RF.16 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	Si	continua	
RF.17 Atti illeciti	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	applicazione della misura	Si	continua	
RF.07 mancata verifica sui pagamenti dovuti	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	Si	continua	

Scheda rischio AREA F		F) Gestione delle entrate, delle spese				Grado di rischio		
PROCESSO (es. da Liv.2)	B3.2.2 Finanza	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA 3 - RISORSE E PATRIMONIO			<i>Rischio di processo</i>	Basso	
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti interessi economici ed impatti significativi sull'immagine della Camera tuttavia con ridotta discrezionalità individuale. La Camera adotta misure organizzative, infatti, in ogni fase del processo analizzato.</p>								

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RF.12 omissione dello svolgimento di controlli	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	Si	continua	

				Grado di rischio	
PROCESSO (es. da Liv.2)	B3.1 Diritto annuale	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA 3 - RISORSE E PATRIMONIO	Rischio di processo	Basso
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti interessi economici ed impatti significativi sull'immagine della Camera tuttavia con ridotta discrezionalità individuale. La Camera adotta misure organizzative, infatti, in ogni fase del processo analizzato.</p>					

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RF.15 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	Si	continua	
RF.16 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	% N° sgravi atti diritto annuale con parcellizzazione fase istruttoria anno x / totale atti sgravio diritto annuale anno x	100%	continua	
RF.16 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	% N° atti rimborso di diritto annuale con parcellizzazione fase istruttoria anno x / totale atti di rimborso di diritto annuale anno x	100%	continua	

Scheda rischio AREA G		G) Governance e compliance					Grado di rischio		
PROCESSI	A1.1.1.1 Relazione Previsionale e Programmatica - A1.1.1.3 Piano della Performance (compresa progettazione Albero della performance e relativi obiettivi/indicatori - A1.1.1.5 Elaborazione ed aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance organizzativa - A1.1.1.7 Altri documenti di programmazione: Programma pluriennale di mandato	RESPONSABILE di processo	STAFF - SEGRETARIO GENERALE				Rischio di processo	Basso	
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta basso in considerazione delle misure organizzative adottate e delle misure specifiche poste in essere che prevedono più livelli di responsabilità e procedure altamente standardizzate, perlo più mutuata dalle linee guida di Unioncamere nazionale.		
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RG.11 assenza di adeguati livelli di trasparenza	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	O	D. misure di regolamentazione	applicazione della misura	Si	continuo	
RG.11 assenza di adeguati livelli di trasparenza	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Verifica e monitoraggio dei contenuti e dei tempi mediante procedura partecipata che prevede l'intervento di più livelli di responsabilità	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	Si	continuo	
RG.12 conflitto di interesse	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	O	D. misure di regolamentazione	applicazione della misura	Si	continuo	
RG.12 conflitto di interesse	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Verifica e monitoraggio dei contenuti e dei tempi mediante procedura partecipata che prevede l'intervento di più livelli di responsabilità	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	Si	continuo	
RG.13 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	O	D. misure di regolamentazione	applicazione della misura	Si	continuo	
							Grado di rischio		
PROCESSI	A1.1.1.2 Predisposizione/aggiornamento Bilancio preventivo e PIRA - A1.1.1.4 Definizione e assegnazione del budget e degli obiettivi - A1.1.3.4 Predisposizione Bilancio sociale/mandato/genere	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA 3 - RISORSE E PATRIMONIO				Rischio di processo	Basso	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, si tratta di un processo particolarmente complesso tuttavia con ridotta discrezionalità individuale. La Camera adotta misure organizzative, infatti, in ogni fase del processo analizzato.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RG.15 Atti illeciti	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	Si	continua	

Grado di rischio

PROCESSO
(es. da Liv.2)

A1.1.1.6 Piano occupazionale triennale/annuale - A1.1.1.5 Elaborazione ed aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance individuale - A1.1.3.5 Relazione sugli esuberanti

RESPONSABILE di processo

STAFF - SEGRETARIO GENERALE

Rischio di processo

Basso

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, si tratta di un processo complesso, nel quale astrattamente sono presenti interessi economici indiretti ed impatti significativi sull'immagine della Camera tuttavia il processo ha una pressoché nulla discrezionalità individuale anche perché la Camera adotta misure organizzative in ogni fase del processo analizzato.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RG.16 improprio ricorso a risorse umane esterne	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Verifica e monitoraggio dei contenuti e dei tempi mediante procedura partecipata che prevede l'intervento di più livelli di responsabilità	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si	Continua	
RG.17 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Verifica e monitoraggio dei contenuti e dei tempi mediante procedura partecipata che prevede l'intervento di più livelli di responsabilità	U	G. misure di rotazione	Applicazione della misura	Si	Continua	

						Grado di rischio			
PROCESSO (es. da Liv.2)	A1.1.1.7 Altri documenti di programmazione: Programma triennale e Programma Annuale LLPP	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA 3 - RISORSE E PATRIMONIO			<i>Rischio di processo</i>	Basso		
						<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, si tratta di un processo complesso, nel quale astrattamente sono presenti interessi economici indiretti ed impatti significativi sull'immagine della Camera tuttavia il processo ha una pressoché nulla discrezionalità individuale anche perché la Camera adotta misure organizzative in ogni fase del processo analizzato.</p>			

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RG.14 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture sotto la soglia comunitaria	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si	Continuo	

						Grado di rischio			
PROCESSO (es. da Liv.2)	A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA 4 - REGOLAZIONE DEL MERCATO			<i>Rischio di processo</i>	Basso		
						<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, si tratta di un processo complesso, nel quale astrattamente sono presenti interessi economici indiretti ed impatti significativi sull'immagine della Camera tuttavia il processo ha una ridotta discrezionalità individuale anche perché la Camera adotta misure organizzative in ogni fase del processo analizzato.</p>			

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RG.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Allineamento "Amministrazione trasparente" e Magellano PA - 7.10 del P.P. 2018 - 2020	MO11 - formazione del personale	U	F. misure di formazione	applicazione della misura	Si	continuo	
RG.14 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Verifica e monitoraggio dei contenuti e dei tempi mediante procedura partecipata che prevede l'intervento di più livelli di responsabilità	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	Si	continuo	

						Grado di rischio			
PROCESSO (es. da Liv.2)	A1.2.2.1 Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute/sicurezza dei lavoratori e adempimenti in materia di privacy previsti dal D. Lgs. 196/2003	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA 3- RISORSE E PATRIMONIO			Rischio di processo	Basso		
						<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, si tratta di un processo complesso, nel quale astrattamente sono presenti interessi economici indiretti ed impatti significativi sull'immagine della Camera tuttavia il processo ha una ridotta discrezionalità individuale anche perché la Camera adotta misure organizzative in ogni fase del processo analizzato.</p>			

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RG.14 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Documento di valutazione dei rischi	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si	Continuo	
RG.13 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	SISTEMA DI GESTIONE DEI DATI PERSONALI - Disciplinare sulle misure tecniche e di sicurezza relative agli strumenti e al loro corretto utilizzo ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e dei Provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si	Continuo	
RG.14 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	Si	Continuo	

						Grado di rischio			
PROCESSO (es. da Liv.2)	A1.3.1 Organizzazione camerale - A1.3.2 Sviluppo del personale	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA 3 - RISORSE E PATRIMONIO			Rischio di processo	Basso		

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, si tratta di un processo complesso, nel quale astrattamente sono presenti interessi economici indiretti ed impatti significativi sull'immagine della Camera tuttavia il processo ha una ridotta discrezionalità individuale anche perché la Camera adotta misure organizzative in ogni fase del processo analizzato.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RG.14 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	Si	Continua	
RG.14 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Verifica e monitoraggio dei contenuti e dei tempi mediante procedura partecipata che prevede l'intervento di più livelli di responsabilità	O	A. misure di controllo	Applicazione della misura	Si	Continua	

PROCESSO (es. da Liv.2)	A1.3.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA 1 - SEGRETERIA GENERALE, DIGITALE E SVILUPPO		<i>Rischio di processo</i>	Basso	
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta basso in considerazione delle misure organizzative adottate e delle misure specifiche poste in essere che prevedono più livelli di responsabilità, compreso alcune attività in outsourcing (la gestione dei server con Infocamere) . Tutte le attività sono tracciate informaticamente.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RG.13 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Verifica e monitoraggio dei contenuti e dei tempi mediante procedura partecipata che prevede l'intervento di più livelli di responsabilità	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	applicazione della misura	Si	continuo	
RG.13 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Verifica e monitoraggio dei contenuti e dei tempi mediante procedura partecipata che prevede l'intervento di più livelli di responsabilità	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	applicazione della misura	Si	continuo	
RG.14 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Verifica e monitoraggio dei contenuti e dei tempi mediante procedura partecipata che prevede l'intervento di più livelli di responsabilità	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	applicazione della misura	Si	continuo	
RG.14 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Verifica e monitoraggio dei contenuti e dei tempi mediante procedura partecipata che prevede l'intervento di più livelli di responsabilità	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	Si	continuo	
uso improprio e distorto della discrezionalità	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Verifica e monitoraggio dei contenuti e dei tempi mediante procedura partecipata che prevede l'intervento di più livelli di responsabilità	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	applicazione della misura	Si	continuo	
uso improprio e distorto della discrezionalità	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Verifica e monitoraggio dei contenuti e dei tempi mediante procedura partecipata che prevede l'intervento di più livelli di responsabilità	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	applicazione della misura	Si	continuo	
RG.15 Atti illeciti	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Verifica e monitoraggio dei contenuti e dei tempi mediante procedura partecipata che prevede l'intervento di più livelli di responsabilità	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	applicazione della misura	Si	continuo	

ALLEGATO 3 - SCHEDE DI RISCHIO

RG.15 Atti illeciti	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Verifica e monitoraggio dei contenuti e dei tempi mediante procedura partecipata che prevede l'intervento di più livelli di responsabilità	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	applicazione della misura	Si	continuo	
--	--	--	Verifica e monitoraggio dei contenuti e dei tempi mediante procedura partecipata che prevede l'intervento di più livelli di responsabilità	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	applicazione della misura	Si	continuo	

						Grado di rischio		
PROCESSO (es. da Liv.2)	A1.3.4 Processi di riorganizzazione	RESPONSABILE di processo	STAFF - SEGRETARIO GENERALE			<i>Rischio di processo</i>	Basso	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta basso in considerazione delle misure organizzative adottate e delle misure specifiche poste in essere che prevedono più livelli di responsabilità.								

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RG.11 assenza di adeguati livelli di trasparenza	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	Si	continuo	
RG.13 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Verifica e monitoraggio dei contenuti e dei tempi mediante procedura partecipata che prevede l'intervento di più livelli di responsabilità	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	Si	continuo	
RG.12 conflitto di interesse	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Verifica e monitoraggio dei contenuti e dei tempi mediante procedura partecipata che prevede l'intervento di più livelli di responsabilità	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	Si	continuo	

						Grado di rischio		
PROCESSO (es. da Liv.2)	A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali - A2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTEA AREA 1 - SEGRETERIA GENERALE, DIGITALE E SVILUPPO IMPRESE			<i>Rischio di processo</i>	Basso	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta basso in considerazione delle misure organizzative adottate che prevedono interscambiabilità del personale addetto al processo e delle misure specifiche poste in essere che prevedono più livelli di responsabilità.								

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RG.11 assenza di adeguati livelli di trasparenza	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Verifica e monitoraggio dei contenuti e dei tempi mediante procedura partecipata che prevede l'intervento di più livelli di responsabilità	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	Si	continuo	

ALLEGATO 3 - SCHEDE DI RISCHIO

RG.11 assenza di adeguati livelli di trasparenza	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	Si	continuo	
RG.13 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Verifica e monitoraggio dei contenuti e dei tempi mediante procedura partecipata che prevede l'intervento di più livelli di responsabilità	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	Si	continuo	
RG.13 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Verifica e monitoraggio dei contenuti e dei tempi mediante procedura partecipata che prevede l'intervento di più livelli di responsabilità	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	Si	continuo	
RG.12 conflitto di interesse	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Verifica e monitoraggio dei contenuti e dei tempi mediante procedura partecipata che prevede l'intervento di più livelli di responsabilità	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	Si	continuo	
RG.12 conflitto di interesse	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Verifica e monitoraggio dei contenuti e dei tempi mediante procedura partecipata che prevede l'intervento di più livelli di responsabilità	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	Si	continuo	

Grado di rischio

PROCESSO (es. da Liv.2)	A2.1.2.1 Gestione delle partecipazioni attive	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA 3 - RISORSE E PATRIMONIO				Rischio di processo	Basso	
							<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, si tratta di un processo particolarmente complesso, nel quale sono presenti interessi economici ed impatti significativi sull'immagine della Camera, tuttavia con ridotta discrezionalità individuale. La Camera adotta misure organizzative, infatti, in ogni fase del processo analizzato.</p>		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RG.14 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	i) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	O	A. misure di controllo	% N° proposte provvedimenti di giunta o Presidente o Commissario sulle assemblee delle partecipate / n° assemblee delle società partecipate	100%	anno di riferimento	
RG.14 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	i) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Verifica e monitoraggio dei contenuti e dei tempi mediante procedura partecipata che prevede l'intervento di più livelli di responsabilità	O	A. misure di controllo	presentazione nei tempi previsti dalla normativa del conto giudiziale titoli azionari - parificazione nei termini	Si	tempistica da normativa di riferimento	

							Grado di rischio		
PROCESSO (es. da Liv.2)	A2.1.2.4 Eventi storici e speciali e Patrocini	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA 5 - PROMOZIONE DEL TERRITORIO, CONTRIBUTI E SERVIZI ALLE IMPRESE				<i>Rischio di processo</i>	Basso	
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, si tratta di un processo particolarmente complesso, nel quale sono presenti interessi economici ed impatti significativi sull'immagine della Camera, tuttavia con ridotta discrezionalità individuale. La Camera adotta misure organizzative, infatti, in ogni fase del processo analizzato.		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	Si	continua	
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	U	F. misure di formazione	Applicazione della misura attraverso istruzioni scritte al personale condivise nel corso	Si	continua	

							Grado di rischio		
PROCESSO (es. da Liv.2)	A2.1.3.5 Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti, ivi comprese le insinuazioni nei fallimenti per recupero del D.annuale	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA 3 - RISORSE E PATRIMONIO				<i>Rischio di processo</i>	Basso	
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti interessi economici della Camera tuttavia con ridotta discrezionalità individuale. La Camera adotta misure organizzative, infatti, in ogni fase del processo analizzato.		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RG.14 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	Si	continua	

ALLEGATO 3 - SCHEDE DI RISCHIO

RG.15 Atti illeciti	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	Si	continua	
RG.17 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Adeguate motivazione in ordine alla scelta, con specifico riguardo all'interesse pubblico perseguito	U	D. misure di regolamentazione	applicazione della misura (Delibera Giunta 29.07.2016)	Si	continua	

Grado di rischio

PROCESSO (es. da Liv.2)	A2.3 Gestione documentale	RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA 3 - RISORSE E PATRIMONIO			Rischio di processo	Basso	
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, si tratta di un processo fortemente regolamentato e informatizzato; peraltro non si sono registrati precedenti di casi di corruzione afferenti il processo di cui trattati.</p>								

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RG.13 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	Si	Continuo	
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura	Si	continua	

							Grado di rischio		
PROCESSO (es. da Liv.2)	A2.4 Rilevazioni statistiche		RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA 1 - SEGRETERIA GENERALE, DIGITALE E SVILUPPO IMPRESE			Rischio di processo	Basso	
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta basso in considerazione delle misure organizzative adottate che prevedono interscambiabilità del personale addetto al processo e delle misure specifiche poste in essere che prevedono più livelli di responsabilità.		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RG.11 assenza di adeguati livelli di trasparenza	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	Si	continuo	
RG.11 assenza di adeguati livelli di trasparenza	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	Si	continuo	
RG.14 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Verifica e monitoraggio dei contenuti e dei tempi mediante procedura partecipata che prevede l'intervento di più livelli di responsabilità	U	G. misure di rotazione	applicazione della misura	Si	continuo	
RG.14 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Verifica e monitoraggio dei contenuti e dei tempi mediante procedura partecipata che prevede l'intervento di più livelli di responsabilità	U	G. misure di rotazione	applicazione della misura	Si	continuo	

							Grado di rischio		
PROCESSO (es. da Liv.2)	A3.1 Comunicazione A2.2.2 Promozione dei servizi camerati		RESPONSABILE di processo	DIRIGENTE AREA 1 - SEGRETERIA GENERALE, DIGITALE E SVILUPPO IMPRESE			Rischio di processo	Basso	
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il grado di rischio risulta basso in considerazione delle misure organizzative adottate che prevedono interscambiabilità del personale addetto al processo e delle misure specifiche poste in essere che prevedono più livelli di responsabilità.		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RG.11 assenza di adeguati livelli di trasparenza	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	applicazione della misura	Si	continuo	

ALLEGATO 3 - SCHEDE DI RISCHIO

RG.11 assenza di adeguati livelli di trasparenza	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	Si	continuo	
--	----------------------------	--	-------------------	---	--------------------------	---------------------------	----	----------	--

SEZIONE DEL SITO ISTITUZIONALE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E OBIETTIVI PER IL 2023								
DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MARCO FAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	RIFERIMENTO NORMATIVO	AGGIORNAMENTO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	RESPONSABILE DELLA ELABORAZIONE E TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI	OBIETTIVI 2023 DI GESTIONE/MONITORAGGIO
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Annuale	Piano Integrato di Organizzazione e Attività e suoi allegati (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	RPCT	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
		Atti amministrativi generali		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
		Documenti di programmazione strategico-gestionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttive ministri, documenti di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
		Statuti e leggi regionali		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
		Codice disciplinare e codice di condotta		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo

Allegato 4 – Flussi per l’attuazione degli obblighi di trasparenza

	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	OGNI SINGOLO SERVIZIO	UFFICIO COMUNICAZIONE	Non sono stati introdotti dall'Ente nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese. Per tutti gli obblighi già esistenti si rimanda alle singole sezioni del presente sito.
		Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013		Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Burocrazia zero	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013		Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
		Attività soggette a controllo		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione)		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Curriculum vitae	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo

Allegato 4 – Flussi per l’attuazione degli obblighi di trasparenza

	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Il Decreto del Ministero delle Imprese e del Made in Italy del 13 marzo 2023 prevede la gratuità dell'incarico fino al 01/01/2024
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Annuale	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Curriculum vitae	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo

Allegato 4 – Flussi per l’attuazione degli obblighi di trasparenza

	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Il Decreto del Ministero delle Imprese e del Made in Italy del 13 marzo 2023 prevede la gratuità dell'incarico fino al 01/01/2024
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Annuale	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno	Curriculum vitae	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
			Nessuno	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Nessuno	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo		

Allegato 4 – Flussi per l’attuazione degli obblighi di trasparenza

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Nessuno	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell’incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell’anno superi 5.000 €)	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell’ incarico).	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l’ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all’articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell’incarico al momento dell’assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l’assunzione della carica	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell’impiego delle risorse utilizzate	n/a	n/a	Obbligo di pubblicazione non applicabile alla Camera di Commercio
	Atti degli organi di controllo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Atti e relazioni degli organi di controllo	n/a	n/a	
Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell’organizzazione dell’amministrazione, mediante l’organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo

Allegato 4 – Flussi per l’attuazione degli obblighi di trasparenza

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	OGNI SINGOLO SERVIZIO	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
					Per ciascun titolare di incarico:		UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	OGNI SINGOLO SERVIZIO	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	OGNI SINGOLO SERVIZIO	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla	OGNI SINGOLO SERVIZIO	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	OGNI SINGOLO SERVIZIO	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tempestivo	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	OGNI SINGOLO SERVIZIO	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice				Per ciascun titolare di incarico:			Tempestivo
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo

Allegato 4 – Flussi per l’attuazione degli obblighi di trasparenza

	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Annuale	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale
			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Entro il mese successivo rispetto al mese di riferimento
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo	

Allegato 4 – Flussi per l’attuazione degli obblighi di trasparenza

	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	n/a	n/a	Sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	n/a	n/a	Sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Annuale	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	n/a	n/a	Sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale	
		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Posti di funzione disponibili	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Tempestivo	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo

Allegato 4 – Flussi per l’attuazione degli obblighi di trasparenza

	Ruolo dirigenti	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Annuale	Ruolo dei dirigenti	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale
Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Per i 3 anni successivi alla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno	Curriculum vitae	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Per i 3 anni successivi alla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Per i 3 anni successivi alla cessazione
			Nessuno	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Per i 3 anni successivi alla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Per i 3 anni successivi alla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Per i 3 anni successivi alla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Nessuno	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Per i 3 anni successivi alla cessazione
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Per i 3 anni successivi alla cessazione		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
Dotazione organica	Conto annuale del personale	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo

Allegato 4 – Flussi per l’attuazione degli obblighi di trasparenza

	Costo personale tempo indeterminato	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE
Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Trimestrale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
	Costi contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Nominativi	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo

Allegato 4 – Flussi per l’attuazione degli obblighi di trasparenza

		OIV (da pubblicare in tabelle)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Curricula	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
			Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Compensi	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
Bandi di concorso		Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	STAFF PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	STAFF PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	STAFF PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo	

Allegato 4 – Flussi per l’attuazione degli obblighi di trasparenza

				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo	
	Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016	Livelli di benessere organizzativo			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale	
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:				
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1) ragione sociale	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale	
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale	
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	3) durata dell'impegno	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale	
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale	
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale	
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale	
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale				
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale				

Allegato 4 – Flussi per l’attuazione degli obblighi di trasparenza

	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale	
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna delle società:		UFFICIO COMUNICAZIONE		
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1) ragione sociale	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale	
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale	
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	3) durata dell'impegno	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale	
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale	
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale	
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale	
			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale	
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale	
			Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
				Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo

Allegato 4 – Flussi per l’attuazione degli obblighi di trasparenza

				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo		
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale		
					Per ciascuno degli enti:					
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1) ragione sociale	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale		
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale		
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	3) durata dell'impegno	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale		
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale		
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale		
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale		
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale		
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Temppestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale
				Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale
Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale			
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Tipologie di procedimento				Per ciascuna tipologia di procedimento:					
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Temppestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	OGNI SINGOLO SERVIZIO	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo		
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Temppestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	OGNI SINGOLO SERVIZIO	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo			

Allegato 4 – Flussi per l’attuazione degli obblighi di trasparenza

Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	OGNI SINGOLO SERVIZIO	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	OGNI SINGOLO SERVIZIO	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	OGNI SINGOLO SERVIZIO	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	OGNI SINGOLO SERVIZIO	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	OGNI SINGOLO SERVIZIO	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di <u>adozione del provvedimento oltre il termine</u>	OGNI SINGOLO SERVIZIO	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	9) <u>link</u> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	OGNI SINGOLO SERVIZIO	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del <u>conto corrente postale sul quale i soggetti</u>	OGNI SINGOLO SERVIZIO	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	OGNI SINGOLO SERVIZIO	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	OGNI SINGOLO SERVIZIO	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo

Allegato 4 – Flussi per l’attuazione degli obblighi di trasparenza

			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	OGNI SINGOLO SERVIZIO	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
	Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016.
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	OGNI SINGOLO SERVIZIO	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	OGNI SINGOLO SERVIZIO	UFFICIO COMUNICAZIONE	Semestrale
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	OGNI SINGOLO SERVIZIO	UFFICIO COMUNICAZIONE	Semestrale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Controlli sulle imprese		Tipologie di controllo	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Obblighi e adempimenti	Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			

Allegato 4 – Flussi per l’attuazione degli obblighi di trasparenza

Bandi di gara e contratti	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Tempestivo	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di	RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI, ACQUISTI E SERVIZI AUSILIARI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	etichette riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI, ACQUISTI E SERVIZI AUSILIARI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale
	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Tempestivo	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018)	RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI, ACQUISTI E SERVIZI AUSILIARI/RESPONSABILE SERVIZIO PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
	<p>Atti relativi alle procedure per l’affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell’ambito del settore pubblico di cui all’art. 5 del dlgs n. 50/2016</p> <p>I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione</p>						

Allegato 4 – Flussi per l’attuazione degli obblighi di trasparenza

		Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Tempestivo	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	n/a	n/a	Non applicabile
		Avvisi di preinformazione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI, ACQUISTI E SERVIZI AUSILIARI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
		Avvisi e bandi	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Tempestivo	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici-	RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI, ACQUISTI E SERVIZI AUSILIARI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo

Allegato 4 – Flussi per l’attuazione degli obblighi di trasparenza

	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell’Unione europea	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Tempestivo	Evidenza dell’avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l’applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al	RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI, ACQUISTI E SERVIZI AUSILIARI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
	Commissione giudicatrice	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI, ACQUISTI E SERVIZI AUSILIARI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
	Avvisi relativi all’esito della procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l’indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all’art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2	RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI, ACQUISTI E SERVIZI AUSILIARI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Tempestivo	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l’attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell’avviso sui risultati della procedura di affidamento con l’indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per	RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI, ACQUISTI E SERVIZI AUSILIARI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Tempestivo	Per l’affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l’attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l’avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l’indicazione dei soggetti invitati	RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI, ACQUISTI E SERVIZI AUSILIARI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
	Verbali delle commissioni di gara	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell’art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell’art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.	RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI, ACQUISTI E SERVIZI AUSILIARI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Copia dell’ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell’offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell’art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI, ACQUISTI E SERVIZI AUSILIARI	UFFICIO COMUNICAZIONE	

Allegato 4 – Flussi per l’attuazione degli obblighi di trasparenza

	Contratti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI, ACQUISTI E SERVIZI AUSILIARI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
	Collegi consultivi tecnici	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	n/a	n/a	Non applicabile
	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI, ACQUISTI E SERVIZI AUSILIARI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI, ACQUISTI E SERVIZI AUSILIARI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
	Fase esecutiva	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei	RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI, ACQUISTI E SERVIZI AUSILIARI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove	RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI, ACQUISTI E SERVIZI AUSILIARI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale

Allegato 4 – Flussi per l’attuazione degli obblighi di trasparenza

<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;</p>	<p>Concessioni e partenariato pubblico privato</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell’ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell’ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p>	<p>RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI, ACQUISTI E SERVIZI AUSILIARI</p>	<p>UFFICIO COMUNICAZIONE</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell’affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)</p>	<p>n/a</p>	<p>n/a</p>	<p>Non applicabile</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;</p>	<p>Affidamenti in house</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell’ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)</p>	<p>RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI, ACQUISTI E SERVIZI AUSILIARI</p>	<p>UFFICIO COMUNICAZIONE</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016</p>	<p>Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>n/a</p>	<p>n/a</p>	<p>Non applicabile</p>

Allegato 4 – Flussi per l’attuazione degli obblighi di trasparenza

		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall’art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Annuale	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	n/a	n/a	Non applicabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI ECONOMICI E RELAZIONI ESTERNE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall’art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI ECONOMICI E RELAZIONI ESTERNE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
					Per ciascun atto:			
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell’impresa o dell’ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI ECONOMICI E RELAZIONI ESTERNE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI ECONOMICI E RELAZIONI ESTERNE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell’attribuzione	RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI ECONOMICI E RELAZIONI ESTERNE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI ECONOMICI E RELAZIONI ESTERNE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	5) modalità seguita per l’individuazione del beneficiario	RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI ECONOMICI E RELAZIONI ESTERNE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	6) link al progetto selezionato	RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI ECONOMICI E RELAZIONI ESTERNE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI ECONOMICI E RELAZIONI ESTERNE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI ECONOMICI E RELAZIONI ESTERNE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI AMMINISTRATIVI CONTABILI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo

Allegato 4 – Flussi per l’attuazione degli obblighi di trasparenza

	Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI AMMINISTRATIVO CONTABILI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI AMMINISTRATIVO CONTABILI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI AMMINISTRATIVO CONTABILI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di rin pianificazione	RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI AMMINISTRATIVO CONTABILI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	RESPONSABILE SERVIZIO PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	RESPONSABILE SERVIZIO PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
				Tempestivo	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
				Tempestivo	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI AMMINISTRATIVO CONTABILI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI AMMINISTRATIVO CONTABILI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo

Allegato 4 – Flussi per l’attuazione degli obblighi di trasparenza

Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
	Class action	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Tempestivo	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Tempestivo	Sentenza di definizione del giudizio	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Tempestivo	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI AMMINISTRATIVO CONTABILI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale
	Liste di attesa	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	n/a	n/a	Non applicabile
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Tempestivo	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI AMMINISTRATIVO CONTABILI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Trimestrale	

Allegato 4 – Flussi per l’attuazione degli obblighi di trasparenza

	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all’ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	n/a	n/a	Non applicabile
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI AMMINISTRATIVO CONTABILI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale
Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI AMMINISTRATIVO CONTABILI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Trimestrale	
		Ammontare complessivo dei debiti		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI AMMINISTRATIVO CONTABILI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale	
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento.	RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI AMMINISTRATIVO CONTABILI	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	n/a	n/a	Non applicabile
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell’art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	RESPONSABILE SERVIZIO PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell’economia e della finanza d’intesa con l’Autorità nazionale anticorruzione)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	RESPONSABILE SERVIZIO PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
Pianificazione e governo del territorio			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	n/a	n/a	Non applicabile

Allegato 4 – Flussi per l’attuazione degli obblighi di trasparenza

		Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione nonché le loro varianti	n/a	n/a	Non applicabile
			Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento	n/a	n/a	Non applicabile
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	n/a	n/a	Non applicabile
		Stato dell'ambiente		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre le interazioni tra questi elementi	n/a	n/a	Non applicabile
		Fattori inquinanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	n/a	n/a	Non applicabile
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	n/a	n/a	Non applicabile
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	n/a	n/a	Non applicabile
		Relazioni sull'attuazione della legislazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	n/a	n/a	Non applicabile
		Stato della salute e della sicurezza umana		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi da qualsiasi fattore	n/a	n/a	Non applicabile
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	n/a	n/a	Non applicabile
Strutture sanitarie private accreditate		Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	n/a	n/a	Non applicabile
				Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	n/a	n/a	Non applicabile

Allegato 4 – Flussi per l’attuazione degli obblighi di trasparenza

Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	n/a	n/a	Non applicabile
		(da pubblicare in tabelle)	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	n/a	n/a	Non applicabile
			Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	n/a	n/a	Non applicabile
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Annuale	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	RPCT	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità		Tempestivo	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	RPCT	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	RPCT	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Tempestivo	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	RPCT	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
		Atti di accertamento delle violazioni	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	RPCT	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Tempestivo	Nome del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	RPCT	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	RPCT	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo
		Registro degli accessi	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Semestrale	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	RPCT	UFFICIO COMUNICAZIONE	Semestrale
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Tempestivo	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Tempestivo

Allegato 4 – Flussi per l’attuazione degli obblighi di trasparenza

		Regolamenti	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Annuale	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale
		Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	RESPONSABILE SERVIZIO AGENDA DIGITALE, MARKETING E RILEVAZIONI STATISTICHE	UFFICIO COMUNICAZIONE	Annuale
	Dati ulteriori	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	OGNI SINGOLO SERVIZIO	UFFICIO COMUNICAZIONE	

Allegato 5 - Piani attività



CAMERA DI COMMERCIO
DELLEMILIA

CCIAA dell'Emilia - scheda di programmazione Programma internazionalizzazione 2023

Obiettivo B4.1	Attuazione del programma per l'internazionalizzazione		
Iniziativa	Programma per l'internazionalizzazione 2023		
Responsabile	Michelangelo Dalla Riva - Claudia Bartoli		
Risorse umane coin	Servizio Assistenza alle Imprese/Uo Int.ne		
Data Inizio	13/07/2023		
Data Fine prevista	31/12/2023		
Data Fine effettiva	31/12/2023		
% SAL	Peso	Target	target raggiunto al 31 dicembre in valore assoluto
N° azioni realizzate sul programma per l'internazionalizzazione/N° azioni previste	100%	80%	
Attività	Peso		
Ricerca partner personalizzata Spagna ed incontri B2B on line. Progetto avviato nel 1° semestre. 2 le macro attività da realizzare: 1) svolgimento e monitoraggio attività (50% =0,5) 2) conclusione attività e indagine di customer satisfaction (50% =0,5)	10%		
Ricerca partner personalizzata per la Francia scouting e B2B on line Progetto avviato nel 1° semestre 2 le macro attività da realizzare: 1) svolgimento e monitoraggio attività (50% =0,5) 2) conclusione attività e indagine di customer satisfaction (50% =0,5)	10%		
Ricerca partner personalizzata per il Vietnam scouting e B2B on line Adesioni raccolte nel 1° semestre 3 le macro attività da realizzare 1) avvio attività (15% = 0,15) 2) Svolgimento e monitoraggio attività (50% =0,5) 3) conclusione attività e indagine di customer satisfaction (35%= 0,35)	10%		
Ricerca partner personalizzata USA scouting e B2B on line Progetto avviato nel 1° semestre 2 le macro attività da realizzare: 1) svolgimento e monitoraggio attività (50% =0,5) 2) conclusione attività e indagine di customer satisfaction (50% =0,5)	10%		
Linkedin come strumento di ricerca partner sui mercati esteri formazione ed assistenza 1 to 1 Progetto è stato avviato nel 1° semestre 2 le macro attività da realizzare: 1) Svolgimento e monitoraggio attività (50% =0,5) 2) conclusione attività e indagine di customer satisfaction (50% =0,5)	10%		
Digital empowerment per l'estero Adesioni raccolte nel 1° semestre. 3 le macro attività da realizzare 1) avvio attività (15% = 0,15) 2) Svolgimento e monitoraggio attività (50% =0,5) 3) conclusione attività e indagine di customer satisfaction (35%= 0,35)	10%		
Convenzione con la Camera di commercio di Modena e realizzazione attività ivi previste (n. 12 eventi Inbuyer) Progetto avviato nel 1° semestre 2 le macro attività da realizzare: 1) estensione progetto anche a PR e PC (50% =0,5) 2) promozione e realizzazione eventi Inbuyer 2° semestre(50% =0,5)	40%		



Obiettivo B3.1	Accrescere la cultura digitale e la sostenibilità ambientale e sociale		
Iniziativa	Programma per la promozione dei valori ESG della Camera dell'Emilia anno 2023		
Responsabile	Michelangelo Dalla Riva - Claudia Bartoli		
Risorse umane coin	Servizio Assistenza alle Imprese / UO PID e transizione ambientale		
Data Inizio	13/07/2023		
Data Fine prevista	31/12/2023		
Data Fine effettiva	31/12/2023		
% SAL	Peso	Target	% Realizzazione al 31 dicembre 2023 da parte della Camera dell'emilia
N° azioni realizzate sul programma per la promozione dei valori ESG	100%	80%	
Attività	Peso		
Realizzazione di n. 1 seminario informativo/formativo sui valori ESG e certificazioni collegate	40%		
Realizzazione di n. 4 assesment per valutare il grado di preparazione delle imprese in ambito ESG	60%		

Obiettivo	Ristrutturazione primo piano della sede camerale di Piazza della Vittoria n. 3
Iniziativa	per ristrutturazione del primo piano della sede camerale di Piazza della Vittoria
Descrizione	C6.2 Ristrutturazione sede camerale: attuazione programmazione lavori sulla ristrutturazione primo piano della sede camerale di Piazza della Vittoria
Responsabile	Francesco Tumbiolo - Cristina Berni
Risorse umane coinvolte	Acquisti patrimonio, servizi di sede e gestione documentale
Data Inizio	01/01/2023
Data Fine prevista	31/12/2023
Data Fine effettiva	31/12/2023

% SAL	Peso	Target	Actual	% Realizzazione
Ristrutturazione primo piano della sede camerale di Piazza della Vittoria n. 3	0%	100%		
Attività	Peso	Data Fine Effettiva	Note	
scaduto il termine di presentazione delle offerte nell'ambito della procedura aperta indetta dall'Ente camerale: nomina commissione (seggio di gara)	20%	10<= giorni dalla scadenza	data determinazione	
proposta determinazione per la presa d'atto dell'esito della tentata vendita del 30.12.2022 degli arredi del primo piano della sede camerale	20%	<=30 giorni dalla scadenza del termine della tentata vendita	data proposta determinazione	
ATTIVITA' POST GARA proposta di determinazione per la presa d'atto dell'esito della procedura aperta e proposta di aggiudicazione	20%	<=30 giorni dalla data di consegna del verbale da parte della Commissione/seggio di gara	data proposta determinazione	
ATTIVITA' POST GARA: proposta di determinazione per l'affidamento della realizzazione dell'intervento	20%	<=30 giorni dalla verifica dei requisiti	data proposta determinazione	
ATTIVITA' POST GARA: PUBBLICAZIONE ESITI GARA	20%	<= 30 giorni dalla data dellaproposta di determinazione di affidamento	data proposta determinazione	



Obiettivo C9	Digitalizzazione e Omogeneizzazione dei processi interni			
Iniziativa	Adeguamento sistemi informativi cciaa Emilia			
Responsabile	Michelangelo Dalla Riva - Matteo Ruozzi			
Risorse umane coinvolte	Servizio Agrndia Digitale			
Data Inizio	13/12/2023			
Data Fine prevista	31/12/2025			
Data Fine effettiva				
% SAL		Target	Actual	% Realizzazione
Realizzazione piano triennale di attività di adeguamento sistemi informativi sedi di Re PR e PC		100%		
Attività		peso	Note	
Attività 1.1	Assesment tecnologico con individuazione priorità	20%		Anno 2023
Attività 1.2	RDA per adeguamenti secondo le priorità individuate	10%		Anno 2023
Attività 2	Realizzazione adeguamenti individuati come prioritari	50%		Anno 2024
Attività 3	Realizzazione adeguamenti non prioritari - differibili	20%		Anno 2025

Scheda adempimenti prevenzione corruzione anno 2023

		Target	Rilevato
1	Trasmissione della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" agli uffici competenti ai fini della redazione del PIAO 2023-2025	30/09/2023	
2	Pubblicazione sul sito web dell'ente camerale della "Relazione recante i risultati dell'attività svolta" in materia di prevenzione della corruzione	15/12/2023 o altro termine stabilito da ANAC	
3	Attuazione verifiche in tema di insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità sulle posizioni dirigenziali	31/12/2023	

Scadenziario Risorse umane

Macro argomento di riferimento	Processo	Target (scadenza da rispettare)	Periodicità - frequenza	Norma - disposizione di riferimento	Scadenza/tempi medi rilevati
Amministrazione del personale	Comunicazione permessi sindacali tramite GEDAP – PERLAPA	Entro 2 gg. Dall'autorizzazione	ripetuta	Art. 50 Dlgs 165/2001	
Amministrazione del personale	Anagrafe delle prestazioni – comunicazione incarichi autorizzati ai dipendenti tramite PERLAPA	entro 15 gg. dall'autorizzazione	ripetuta	Art. 53 Dlgs 165/2001	
Amministrazione del personale	Comunicazioni tramite sistema SARE afferenti avvio/cessazioni rapporti lavorativi	entro il 20 del mese successivo all'evento	ripetuta	D.L. 510/96 come modificato dalla L. 183/2010	
Amministrazione del personale	Invio contratto decentrato e relativa relazione tecnico illustrativa all'Aran e allo CNEL	Entro 5 gg. dalla sottoscrizione definitiva	ripetuta	art. 40-bis del D.lgs. 165/2001	
Amministrazione del personale	Tassi di assenza trimestrali del personale per pubblicazione sul sito internet camerale	Entro il 15 del trimestre successivo a quello di riferimento	trimestrale	Art. 16 del D.Lgs. N. 33/2013	
Amministrazione del personale	Comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei ministri dei dati afferenti le adesioni a scioperi	entro il giorno stesso dell'evento	ripetuta	Circolare FP 17/1994	
Amministrazione del personale	Denuncia Inail di infortunio sul lavoro per infortuni con prognosi superiore a 3 gg.	Entro 2 gg. dalla notizia (certificato medico)	ripetuta	Decreto 1124/1965	