



CAMERA DI COMMERCIO
DELL'EMILIA

Il Piano integrato di attività e organizzazione 2026-2028 Aggiornamento Luglio 2026

SOMMARIO

Premessa.....	2
1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE	4
1.1 – Mission della CCIAA	4
1.2 – Perimetro delle attività svolte	5
1.3 – Descrizione della struttura organizzativa	6
1.4 – Le risorse economiche disponibili.....	8
2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	11
3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	12
3.1 – Pianificazione triennale: gli obiettivi strategici.....	13
3.2 – Performance operativa	18
3.3 – Pari opportunità.....	25
3.4 – Performance individuale.....	27
3.5 – Misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio	36
3.6 – Accessibilità dell'Amministrazione	38
3.7 – Rischi corruttivi e trasparenza	39
4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO	52
4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa.....	52
4.2 – Organizzazione del lavoro agile	54
4.3 – Semplificazione delle procedure	60
4.4 – Fabbisogni del personale e di formazione	61
5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO	76
6. ALLEGATI	76

Premessa

L'approvazione del DL n. 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, ha introdotto un cambiamento strutturale nel processo di programmazione, introdotto dal D. Lgs. 150/2009, con cui sono stati definiti gli ambiti fondamentali della misurazione, valutazione e rendicontazione della performance delle amministrazioni pubbliche con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti.

L'art. 6 del DL n. 80/2021 ha infatti previsto, fra le altre cose, l'adozione, da parte delle pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti, di un Piano Integrato di Attività e Organizzazione (d'ora in poi PIAO), una sorta di «testo unico della programmazione», che integra, sostituendoli, diversi documenti previsti in precedenza, introducendo il concetto di «pianificazione integrata» e superando, quindi, l'approccio frammentario venutosi a determinare a seguito della giustapposizione di vari interventi normativi in diversi ambiti (performance, trasparenza, anticorruzione, parità di genere, fabbisogni di personale, lavoro agile, ecc.), allo scopo di assicurarne la sinergia, l'allineamento e la coerenza reciproca.

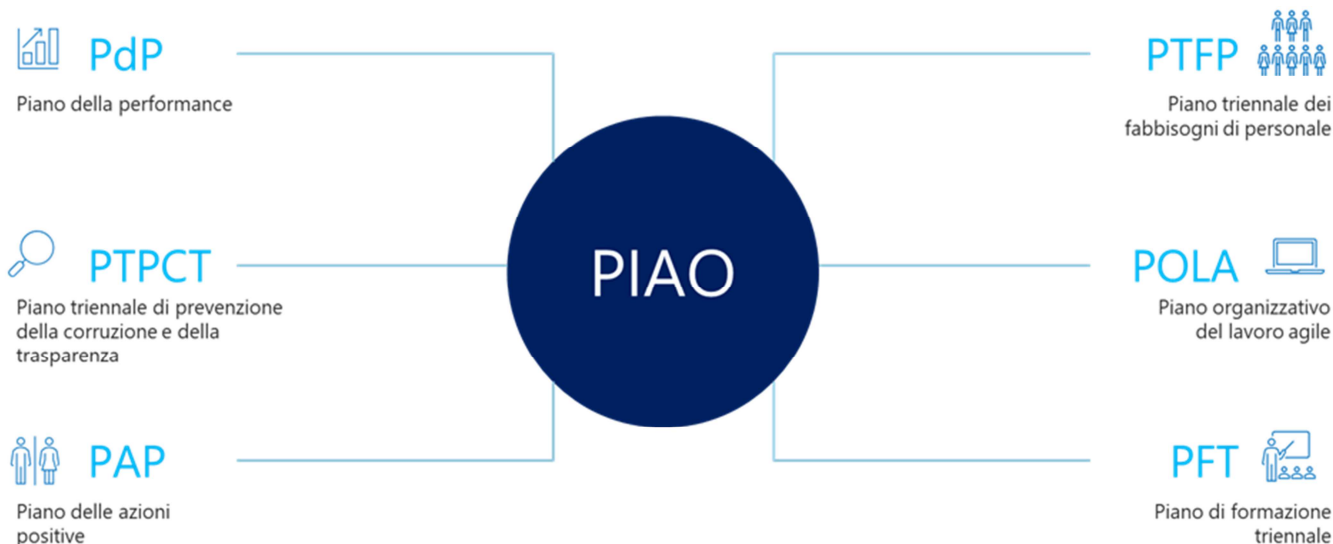
Il fine ultimo continua ad essere quello di rendere partecipe la comunità di riferimento degli obiettivi dell'Ente, garantendo chiarezza e intelligibilità ai suoi interlocutori, mediante una visione organica e coerente di tutti gli elementi della programmazione: le imprese, le associazioni, le istituzioni, i consumatori, i lavoratori dipendenti, i singoli cittadini e tutti i portatori di interesse rilevanti, nella consapevolezza della necessità di esplicitare e condividere con questi ultimi tutta l'azione camerale.

Inoltre, si pone quale strumento volto a indirizzare e gestire, nell'arco del prossimo triennio, il miglioramento dei risultati perseguiti dall'Ente e dalla struttura, alla luce delle attese degli stakeholder e in funzione di trasparenza e accountability nel perseguimento della propria missione istituzionale.

Esso si coordina con i diversi documenti di programmazione e gestione già adottati, in particolare il Programma pluriennale 2023-2028, la RPP (Relazione Previsionale e programmatica) 2026, il Preventivo 2026, il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance ed integra, ai sensi del DPR n. 81/2022, in quanto disapplicati ed assorbiti, in particolare quelli che sarebbero stati il Piano della performance ed il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

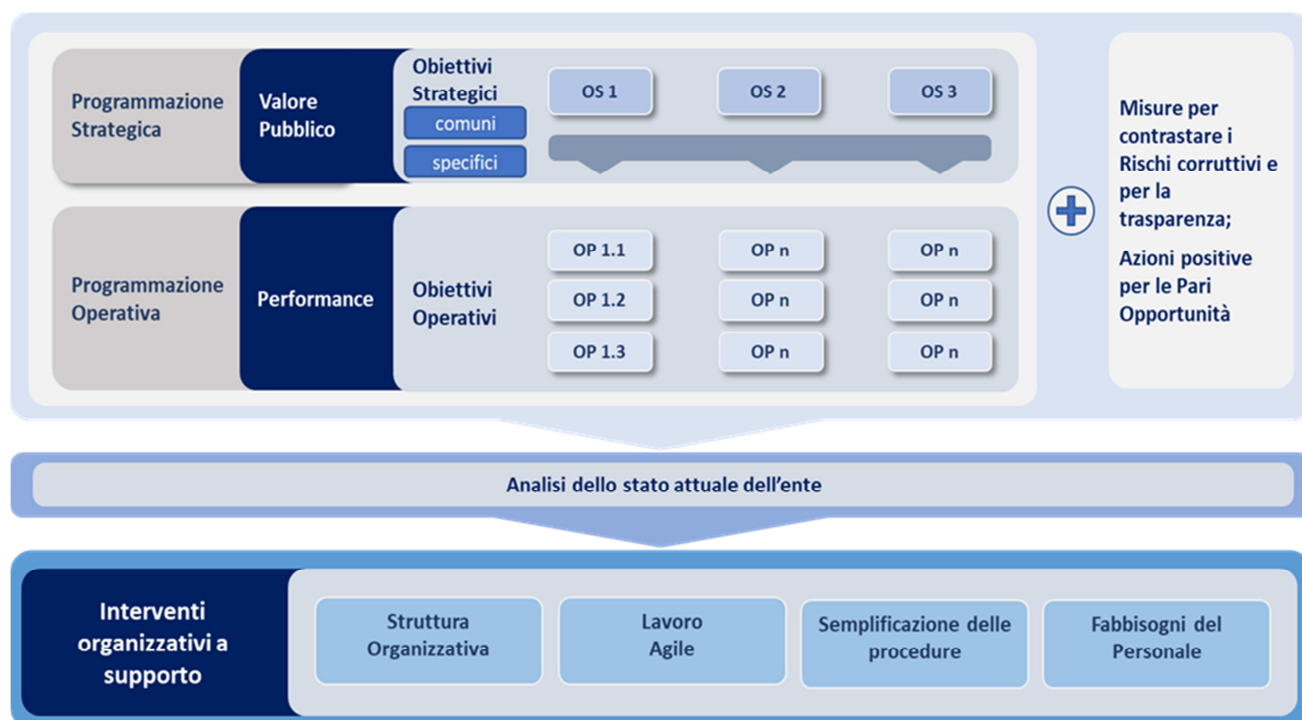
Il PIAO è un documento di programmazione con orizzonte temporale triennale. Raccoglie i contenuti di vari documenti di programmazione, fino ad oggi prodotti ed approvati separatamente, dei quali, secondo l'auspicio del legislatore, non deve rappresentare una mera sommatoria. In particolare, il PIAO descrive:

- gli obiettivi strategici e operativi della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante ricorso al lavoro agile;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.



La logica di pianificazione integrata prevede sostanzialmente che il nucleo informativo iniziale sia costruito a partire dal livello strategico, nel quale viene illustrato il “valore pubblico” che l’ente intende creare. Le linee pluriennali definite dagli organi di indirizzo sono tradotte in obiettivi strategici triennali, in coerenza coi quali sono quindi individuati gli obiettivi operativi annuali; in questo corpus è previsto l’inserimento delle dimensioni del contrasto alla corruzione, della trasparenza e delle pari opportunità.

I restanti *item* di programmazione vengono, quindi, a configurarsi come degli “interventi organizzativi a supporto” del raggiungimento degli obiettivi sopra esposti, nel senso che sono intesi come funzionali al perseguimento delle finalità generali dell’ente.



A dicembre 2025 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato le nuove linee guida per la redazione del PIAO, rivolte ad Amministrazioni centrali e autonomie territoriali. La posizione delle Camere di commercio, rispetto a tali atti di indirizzo, si è mantenuta negli anni con significativi profili di autonomia, in un contesto che ha visto Unioncamere dialogare con il Dipartimento della Funzione Pubblica ai fini dell’elaborazione di linee guida dedicate. Anche in questa occasione il sistema camerale intende procedere con le medesime modalità.

Nelle more dell'aggiornamento delle linee guida per le Camere di commercio, prevedibilmente utilizzabili a partire dal prossimo ciclo di programmazione (2027-29), nel rispetto dell'art. 6 comma 1 del DL 80/2021, che prevede che il PIAO venga adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, la Camera di commercio dell'Emilia provvede alla redazione del PIAO 2026-2028 in continuità con quanto fatto in precedenza, tenendo conto del quadro di riferimento normativo e metodologico sopra esposto e delle indicazioni contenute Linee guida (2022) messe a disposizione da Unioncamere per le Camere di commercio.

1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

La presente sezione definisce in maniera sintetica i dati identificativi della 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, 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 *“guidare la competitività del territorio di area vasta sostenendo attivamente le imprese nei processi di innovazione, sostenibilità e internazionalizzazione. L'innovazione è il metodo strategico per la crescita e l'adattamento al mercato globale.”*.

1.2 – Perimetro delle attività svolte

Le Camere di commercio erogano un portafoglio di servizi ampio ed eterogeneo. 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.



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.

L'ultima revisione della Mappa dei processi camerali è stata approvata dal Comitato esecutivo di Unioncamere il 29 novembre 2023. Per approfondimenti clicca qui: <https://www.emilia.camcom.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/dati-ulteriori>

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

Nel maggio 2026 la Giunta camerale ha approvato un nuovo assetto organizzativo entrato in vigore dall'01.07.2026 che nell'ottica di rafforzare una governance unitaria e consapevole del dato, prevede che la gestione delle pratiche del Registro Imprese e del REA sia ricondotta direttamente al Segretario Generale, vertice della struttura, al quale è affiancato, altresì il Servizio Affari Generali. La struttura della Camera di commercio dell'Emilia prevede poi 3 aree, ciascuna delle quali affidata a una posizione dirigenziale.

La struttura è rappresentata nell'organigramma che si allega in quanto in corso di aggiornamento la relativa sezione di "Amministrazione trasparente":

INDIRIZZO E CONTROLLO:

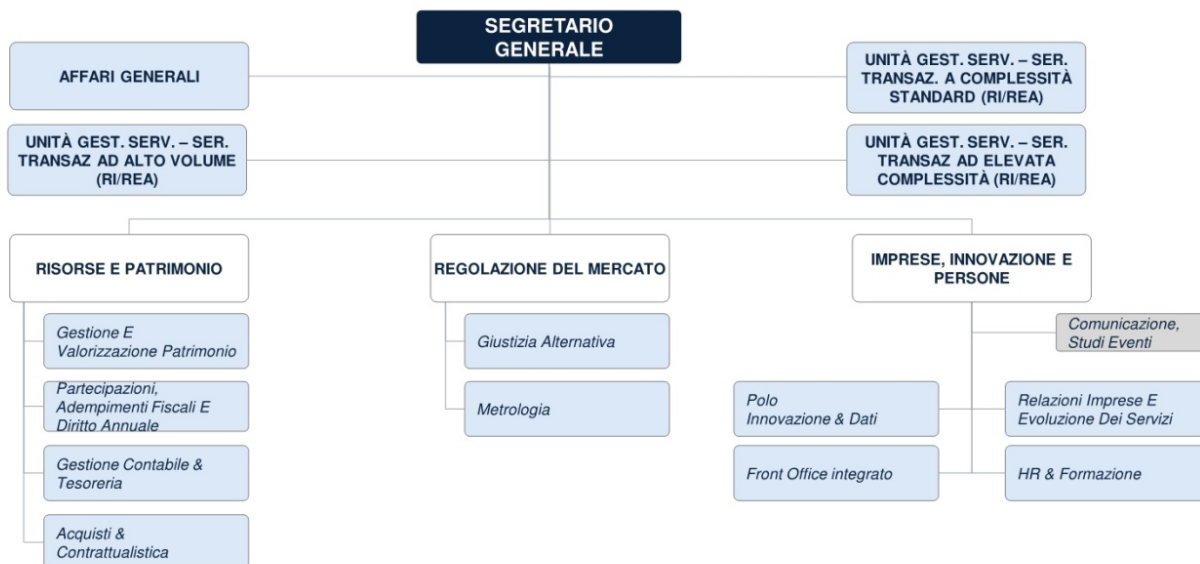
Collegio dei Revisori



O.I.V.

DIREZIONE AMMINISTRATIVA E

GESTIONE ESECUTIVA:



1

LE RISORSE UMANE

PERSONALE CCIAA EMILIA IN SERVIZIO AL 1/7/2026

PERSONALE	DOTAZIONE ORGANICA di cui all'All. D) al Decreto 16/2/2018	Personale in servizio		Frazione di posto occupata	Posti vacanti	% scopertura
		unità totali	di cui p.time			
SEGRETARIO GENERALE		1	0			
DIRIGENTI	5	3	0	3	2	40,00%
Funzionari ed elevate qualificazioni	59	34	8	32,8	26,2	44,41%
Istruttori	98	76	12	73,92	24,08	24,57%
Operatori esperti	19	7	3	6,22	12,78	67,26%
Totale	181	121	23	115,94	65,06	35,94%

1.4 – Le risorse economiche disponibili

BILANCIO PREVENTIVO 2026 DELLA CAMERA DI COMMERCIO DELL'EMILIA

Documenti D.P.R. 254/2005	Documenti D.M. 27/3/2013
➤ <i>di natura economico/patrimoniale</i> * Preventivo economico (<u>All. A</u>) ➤ <i>descrittivi</i> * Relazione illustrativa	➤ <i>di natura economica</i> * budget economico annuale * budget economico pluriennale ➤ <i>di natura finanziaria</i> * previsioni di entrata e di spesa ➤ <i>descrittivi</i> * piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (PIRA)

CAMERA DI COMMERCIO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DELL'EMILIA

ALL. A

PREVENTIVO

(previsto dall'articolo 6, comma 1)

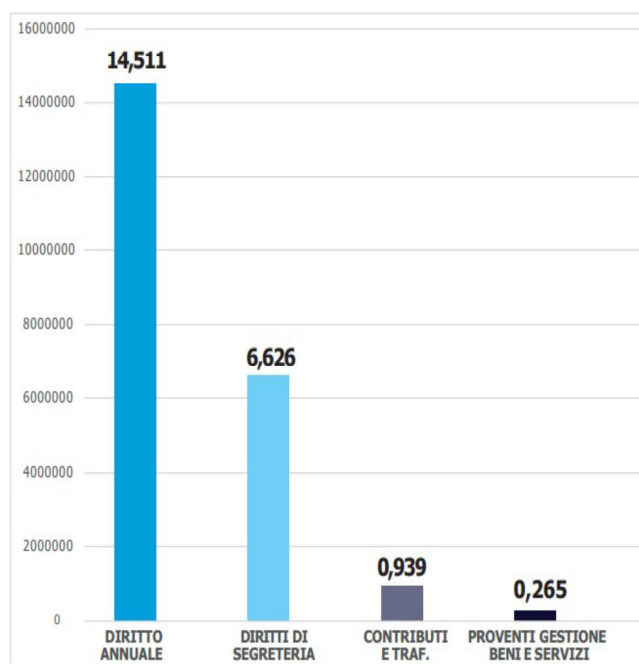
VOCI DI ONERI/PROVENTI E INVESTIMENTO	VALORI COMPLESSIVI		FUNZIONI ISTITUZIONALI				TOTALE (A+B+C+D)
	PREVISIONE CONSUNTIVO AL 31.12.2025	PREVENTIVO ANNO 2026	ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA GENERALE (A)	SERVIZI DI SUPPORTO (B)	ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE DEL MERCATO (C)	STUDIO, FORMAZIONE, INFORMAZIONE E PROMOZIONE ECONOMICA (D)	
GESTIONE CORRENTE							
A) Proventi correnti							
1 Diritto Annuale	17.825.443,00	14.511.833,00		14.511.833,00			14.511.833,00
2 Diritti di Segreteria	7.005.700,00	6.626.500,00			6.626.500,00		6.626.500,00
3 Contributi trasferimenti e altre entrate	1.159.298,00	939.803,00	118,07	279.510,29	598.733,79	61.440,86	939.803,00
4 Proventi da gestione di beni e servizi	220.593,00	265.700,00		84.000,00	181.700,00		265.700,00
5 Variazione delle rimanenze							
Totale Proventi Correnti A	26.211.034,00	22.343.836,00	118,07	14.875.343,29	7.406.933,79	61.440,86	22.343.836,00
B) Oneri Correnti							
6 Personale	-6.210.567,00	-6.865.601,00	-503.454,42	-2.633.603,33	-2.705.060,56	-1.023.482,69	-6.865.601,00
7 Funzionamento	-6.732.141,00	-6.766.633,00	-466.613,28	-2.930.636,75	-2.295.613,24	-1.073.769,73	-6.766.633,00
8 Interventi Economici	-10.277.903,00	-4.739.702,00				-4.739.702,00	-4.739.702,00
9 Ammortamenti e accantonamenti	-5.140.520,00	-4.059.500,00	-32.476,42	-3.566.378,11	-339.378,54	-121.266,93	-4.059.500,00
Totale Oneri Correnti B	-28.361.131,00	-22.431.436,00	-1.002.544,12	-9.130.618,19	-5.340.052,34	-6.958.221,35	-22.431.436,00
Risultato della gestione corrente A-B	-2.150.097,00	-87.600,00	-1.002.426,05	5.744.725,09	2.066.881,45	-6.896.780,50	-87.600,00
C) GESTIONE FINANZIARIA							
10 Proventi Finanziari	74.577,00	55.700,00	30.000,00	10.700,00	15.000,00		55.700,00
11 Oneri Finanziari		-100,00		-100,00			-100,00
Risultato della gestione finanziaria	74.577,00	55.600,00	30.000,00	10.600,00	15.000,00		55.600,00
D) GESTIONE STRAORDINARIA							
12 Proventi straordinari	1.508.682,00	50.000,00		50.000,00			50.000,00
13 Oneri Straordinari	-34.219,00	-18.000,00	-141,51	-15.851,32	-1.478,77	-528,40	-18.000,00
Risultato della gestione straordinaria (D)	1.474.463,00	32.000,00	-141,51	34.148,68	-1.478,77	-528,40	32.000,00
RETTIFICHE DI VALORE ATTIVITA' FINANZIARIA							
14 Rivalutazioni attivo patrimoniale							
15 Svalutazioni attivo patrimoniale							
Differenze rettifiche attività finanziarie							
Disavanzo/Avanzo economico esercizio A-B-C-D	-601.057,00	0,00	-972.567,56	5.789.473,77	2.080.402,68	-6.897.308,89	0,00
PIANO DEGLI INVESTIMENTI							
E Immobilizzazioni Immateriali		30.000,00		30.000,00			30.000,00
F Immobilizzazioni Materiali	669.647,00	3.393.098,00	6.794,34	3.289.932,75	71.000,85	25.370,06	3.393.098,00
G Immobilizzazioni Finanziarie							
TOTALE INVESTIMENTI (E+F+G)	669.647,00	3.423.098,00	6.794,34	3.319.932,75	71.000,85	25.370,06	3.423.098,00

Preventivo - All. A (Budget)

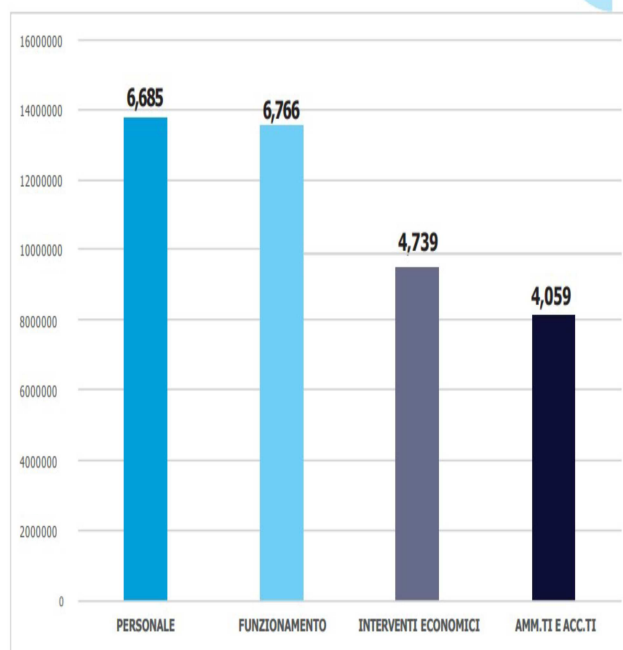
1 di 1

25-11-2025

COMPOSIZIONE PROVENTI CORRENTI



COMPOSIZIONE ONERI CORRENTI



BUDGET ECONOMICO PLURIENNALE (art. 1 comma 2 d.m. 27/03/2013)

	ANNO 2026		ANNO 2027		ANNO 2028	
	Parziali	Totali	Parziali	Totali	Parziali	Totali
A) VALORE DELLA PRODUZIONE						
1) Ricavi e proventi per attività istituzionale		21.565.833,00		21.487.500,00		21.527.500,00
a) Contributo ordinario dello stato						
b) Corrispettivi da contratto di servizio						
b1) Con lo Stato						
b2) Con le Regioni						
b3) Con altri enti pubblici						
b4) Con l'Unione Europea						
c) Contributi in conto esercizio	427.500,00		427.500,00		427.500,00	
c1) Contributi dallo Stato						
c2) Contributi da Regione	395.000,00		395.000,00		395.000,00	
c3) Contributi da altri enti pubblici	32.500,00		32.500,00		32.500,00	
c4) Contributi dall'Unione Europea						
d) Contributi da privati						
e) Proventi fiscali e parafiscali	14.511.833,00		14.540.000,00		14.570.000,00	
f) Ricavi per cessione di prodotti e prestazioni servizi	6.626.500,00		6.520.000,00		6.530.000,00	
2) Variazione delle rimanenze dei prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti		0,00		0,00		0,00
3) Variazioni dei lavori in corso su ordinazione						
4) Incremento di immobili per lavori interni						
5) Altri ricavi e proventi		778.003,00		722.503,00		722.503,00
a) Quota contributi in conto capitale imputate all'esercizio	2.503,00		2.503,00		2.503,00	
b) Altri ricavi e proventi	775.500,00		720.000,00		720.000,00	
Totale valore della produzione (A)		22.343.836,00		22.210.003,00		22.250.003,00

BUDGET ECONOMICO PLURIENNALE (art. 1 comma 2 d.m. 27/03/2013)

	ANNO 2026		ANNO 2027		ANNO 2028	
	Parziali	Totali	Parziali	Totali	Parziali	Totali
B) COSTI DELLA PRODUZIONE						
6) Per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci						
7) Per servizi		-8.050.784,00		-7.791.685,00		-7.776.685,00
a) Erogazione di servizi istituzionali	-4.739.702,00		-4.665.645,00		-4.770.645,00	
b) Acquisizione di servizi	-2.785.282,00		-2.710.000,00		-2.680.000,00	
c) Consulenze, collaborazioni, altre prestazioni di lavoro	-219.760,00		-110.000,00		-20.000,00	
d) Compensi ad organi amministrazione e controllo	-306.040,00		-306.040,00		-306.040,00	
8) Per godimento di beni di terzi		-21.000,00		-21.000,00		-21.000,00
9) Per il personale		-6.865.601,00		-6.926.118,00		-6.948.118,00
a) Salari e stipendi	-5.217.390,98		-5.280.000,00		-5.300.000,00	
b) Oneri sociali	-1.246.775,00		-1.250.000,00		-1.255.000,00	
c) Trattamento di fine rapporto	-313.317,02		-308.000,00		-305.000,00	
d) Trattamento di quiescenza e simili						
e) Altri costi	-88.118,00		-88.118,00		-88.118,00	
10) Ammortamenti e svalutazioni		-3.934.500,00		-3.975.000,00		-4.000.000,00
a) Ammortamento delle immobilizzazioni immateriali	-10.000,00		-10.000,00		-10.000,00	
b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali	-568.500,00		-600.000,00		-620.000,00	
c) Altre svalutazioni delle immobilizzazioni						
d) Svalutazione dei crediti compresi nell'attivo circolante e delle disposizioni liquide	-3.356.000,00		-3.365.000,00		-3.370.000,00	
11) Variazioni delle rimanenze e materie prime, sussidiarie, di consumo e merci						
12) Accantonamento per rischi		0,00		0,00		0,00
13) Altri accantonamenti		-125.000,00		-125.000,00		-125.000,00
14) Oneri diversi di gestione		-3.434.551,00		-3.458.800,00		-3.466.800,00
a) Oneri per provvedimenti di contenimento della spesa pubblica	-848.800,00		-848.800,00		-848.800,00	
b) Altri oneri diversi di gestione	-2.585.751,00		-2.610.000,00		-2.618.000,00	
Totale costi (B)		-22.431.436,00		-22.297.603,00		-22.337.603,00
DIFFERENZA FRA VALORE E COSTI DELLA PRODUZIONE (A-B)		-87.600,00		-87.600,00		-87.600,00

BUDGET ECONOMICO PLURIENNALE (art. 1 comma 2 d.m. 27/03/2013)

	ANNO 2026		ANNO 2027		ANNO 2028	
	Parziali	Totali	Parziali	Totali	Parziali	Totali
C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI						
15) Proventi da partecipazioni, con separata indicazione di quelli relativi ad imprese controllate e collegate		30.000,00		30.000,00		30.000,00
16) Altri proventi finanziari		25.700,00		25.700,00		25.700,00
a) Da crediti iscritti nelle immobilizzazioni, con separata indicazione di quelli da imprese controllate e collegate e di quelli da controllanti						
b) Da titoli iscritti nelle immobilizzazioni che non costituiscono partecipazioni						
c) Da titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni	25.700,00		25.700,00		25.700,00	
d) Proventi diversi dai precedenti, con separata indicazione di quelli da imprese controllate e collegate e di quelli da controllanti						
17) Interessi ed oneri finanziari		-100,00		-100,00		-100,00
a) Interessi passivi	-100,00		-100,00		-100,00	
b) Oneri per la copertura perdite di imprese controllate e collegate						
c) Altri interessi ed oneri finanziari						
17bis) Utili e perdite su cambi						
Totale proventi ed oneri finanziari (15 + 16 - 17 + 17 bis)		55.600,00		55.600,00		55.600,00
D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE						
18) Rivalutazioni						
a) Di partecipazioni						
b) Di immobilizzazioni finanziarie che non costituiscono partecipazioni						
c) Di titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni						
19) Svalutazioni						
a) Di partecipazioni						
b) Di immobilizzazioni finanziarie che non costituiscono partecipazioni						
c) Di titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni						
Totale delle rettifiche di valore (18 - 19)						
E) PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI						
20) Proventi, con separata indicazione delle plusvalenze da alienazioni i cui ricavi non sono iscrivibili al n.5)		50.000,00		50.000,00		50.000,00
21) Oneri, con separata indicazione delle minusvalenze da alienazioni i cui effetti contabili non sono iscrivibili al n. 14) e delle imposte relative ad esercizi		-18.000,00		-18.000,00		-18.000,00
Totale delle partite straordinarie (20 - 21)		32.000,00		32.000,00		32.000,00
Risultato prima delle imposte		0,00		0,00		0,00
Imposte dell'esercizio, correnti, differite ed anticipate						
AVANZO (DISAVANZO) ECONOMICO DELL'ESERCIZIO		0,00		0,00		0,00

Con deliberazione n. 9 del 16/06/2026 il Consiglio camerale ha approvato l'aggiornamento del Bilancio preventivo 2026 della Camera di commercio dell'Emilia.

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 (104.921 imprese attive, equivalenti al 93,5% del totale, hanno meno di 10 addetti) che svolgono un ruolo significativo nella creazione del valore. L'area che comprende

Parma, Piacenza e Reggio Emilia si caratterizza per una diffusa imprenditorialità con 87,5 imprese attive ogni mille abitanti (86,0 per l'Italia e 86,9 per l'Emilia-Romagna).

Al 30.09.2025, nelle province di Parma, Piacenza e Reggio Emilia, si contano 124.285 imprese registrate (sedi), di cui 111.426 attive. Nel confronto con il 30 settembre 2024 si riscontra una **diminuzione delle imprese attive pari allo 0,7%**. Dello stesso segno dei valori riscontrati in ambito regionale (-0,7%) e nazionale (-0,6%).

In termini di incidenza assumono rilievo le imprese **artigiane** attive (35.626), pari al 32,0% del totale, che registrano un calo dell'1,8% rispetto al terzo trimestre 2024.

In calo dell'1,0% le imprese **femminili** (incidenza del 20,5%) e in calo dell'1,8% le **giovanili** (incidenza del 7,5%). In controtendenza le imprese **straniere**, che aumentano dell'1,8%, con un'incidenza del 16,1%.

Per quel che riguarda i **settori economici**, a seguito delle modifiche intervenute nei mesi scorsi sulla classificazione delle attività economiche (codici Ateco 2025) non è possibile al momento determinare quali siano stati, con esattezza, i movimenti all'interno dei diversi comparti produttivi e di servizio. Ci limitiamo, pertanto, a presentare i singoli comparti in ordine di incidenza: i servizi alle imprese contano 24.424 unità attive, pari al 21,9% del totale; a seguire, le costruzioni con 21.054 imprese che incidono per il 18,9%; segue da vicino il commercio con 20.459 realtà imprenditoriali (18,4%); le aziende attive nel settore primario sono 15.003 con una copertura del 13,5%; il manifatturiero si attesta a quota 12.959 con un peso dell'11,6%; è invece di 9.814 il numero delle imprese attive nei servizi alla persona (8,8%) e infine sono 7.219 le attività di alloggio e ristorazione (6,5%).

I principali **indicatori del mercato del lavoro**, secondo i dati diffusi da Prometeia negli Scenari per le economie locali – ottobre 2025, riportano i seguenti risultati: • tasso di occupazione (15-64 anni) pari al 71,3%, di poco superiore al dato regionale (71,2%) e nettamente superiore al dato nazionale (63,1%); • tasso di disoccupazione pari al 4,4%, contro un regionale 4,7% e un nazionale 6,2%.

Relativamente al **valore aggiunto** (a prezzi base e costanti) si stima una crescita annua dello 0,5% (+0,5% Emilia Romagna e Italia), a fronte di un 2024 archiviato con un incremento dello 0,2%.

Nel periodo gennaio-settembre 2025 le **esportazioni** dell'Emilia occidentale (Parma, Piacenza e Reggio Emilia) registrano un calo dello 0,5% rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (+0,5% Emilia-Romagna, +3,6% Italia).

3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Con deliberazione del Consiglio camerale n. 12 del 27/10/2025 è stata approvata la Relazione Previsionale e Programmatica, prevista dall'art. 5 del D.P.R. 254/2005, che ha aggiornato, per l'anno 2026, il Programma pluriennale della Camera di commercio dell'Emilia.

Gli obiettivi strategici sono declinati in tre ambiti strategici:

1. AMBITO STRATEGICO A - L'Amministrazione a servizio delle imprese
2. AMBITO STRATEGICO B - L'Amministrazione per lo sviluppo e la competitività del territorio
3. AMBITO STRATEGICO C - Competitività dell'Ente: azioni a supporto del cambiamento

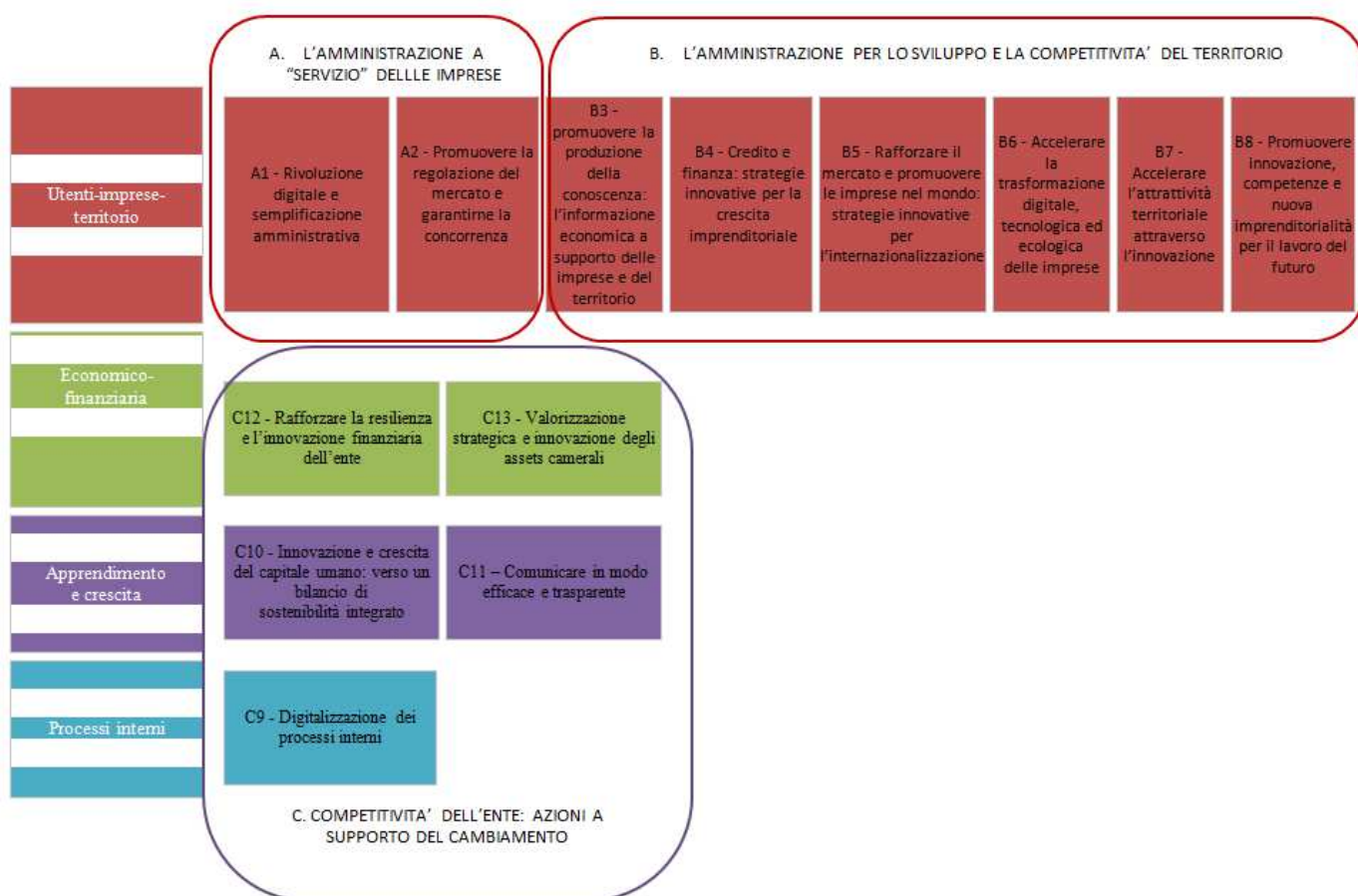
La programmazione della performance organizzativa strategica e operativa dell'Ente e della performance individuale è stata realizzata secondo l'impianto delineato dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance vigente (SMVP). Nelle successive tabelle sono illustrati gli obiettivi strategici triennali (con indicatori e target), gli obiettivi operativi (con indicatori e target), gli obiettivi individuali (con indicatori e target). Stessa metodologia è stata utilizzata per la rappresentazione degli "obiettivi comuni di sistema", ossia una batteria di obiettivi che costituisce un nucleo di programmazione condiviso da tutti gli Enti camerali.

3.1 – Pianificazione triennale: gli obiettivi strategici

La programmazione strategica per il 2026 viene strutturata in funzione delle dinamiche di sviluppo, delle specificità del tessuto economico locale e del consolidamento del sistema di relazioni con gli enti del territorio di area vasta. L'intervento camerale è focalizzato su politiche mirate all'innovazione, allo sviluppo e alla competitività del tessuto produttivo, supportando attivamente le imprese nel loro processo di adattamento e di trasformazione in questo nuovo contesto globale. L'accento è posto sulla capacità delle imprese di integrare rapidamente soluzioni innovative per superare le difficoltà e cogliere nuove opportunità di mercato.

Di seguito una rappresentazione grafica della mappa strategica in uso presso l'Ente per il 2026. 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 MAPPA STRATEGICA



	Ambito	Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	2026	2027	2028
33,33%	Ambito_A - AMBITO STRATEGICO A - L’Amministrazione a servizio delle Imprese							
70,00%	A1 - RIVOLUZIONE DIGITALE E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA							
	60,00%	Indicatori						
	20,00%		A1_02 - Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese (al netto del periodo di sospensione)	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese		<= 5 gg	<= 4,50 gg	<= 4 gg
	20,00%		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%	>= 85,00 %	>= 85,00 %
	20,00%		A1_04-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		>= 27%	>= 27%	>= 27%
	20,00%		A1_05-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		>= 6%	>= 6%	>= 6%
	20,00%		Grado di pulizia del DB del Registro delle imprese	N. società di persone istruite per la cancellazione d'ufficio ai sensi del DPR 23/07/2004 n. 247/ N. di società di persone da istruire in quanto potenzialmente cancellabili ai sensi del DPR 23/07/2004 n.247		>=10%	>=10%	>=10%
30,00%	A.2 – PROMUOVERE LA REGOLAZIONE DEL MERCATO E GARANTIRNE LA CONCORRENZA							
	60,00%	Indicatori						
	50,00%		A2_01 - Incremento ispezioni metrico e sorveglianza prodotti anno x	N. di ispezioni metrico e sorveglianza prodotti anno x A2_01_m1		>=120 N.	>= 250 N.	>= 250 N.
	50,00%		Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e annotazione protesti pervenute nell'anno N	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data di presentazione dell'istanza di cancellazione/sospensione protesti e la data di effettiva cancellazione/sospensione nell'anno N / N. istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (chiuse) nell'anno N		<= 7 gg	<= 7 gg	<= 7 gg

33,33%

Ambito	Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	2026	2027	2028
Ambito_B - AMBITO STRATEGICO B - L’AMMINISTRAZIONE PER LO SVILUPPO E LA COMPETITIVITA’ DEL TERRITORIO							
20,00%	B.3 – PROMUOVERE LA PRODUZIONE DELLA CONOSCENZA: L'INFORMAZIONE ECONOMICA A SUPPORTO DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO						
	60,00%	Indicatori					
		100,00%	B3_01 - Monitoraggio e studio dell'andamento dell'economia del territorio	N. Report economico statistici realizzati nell'anno	>=10 N.	>= 10 N.	>= 10 N.
10,00%	B.4 – CREDITO E FINANZA: STRATEGIE INNOVATIVE PER LA CRESCITA IMPRENDITORIALE						
	60,00%	Indicatori					
		100,00%	Efficienza gestione istanze composizione negoziata della crisi	Esame istruttoria istanze con invio alla Commissione o sospensione con richiesta documentazione mancante	<= 2 gg lav. successivi	<= 2 gg lav. successivi	<= 2 gg lav. successivi
20,00%	B.5 – RAFFORZARE IL MERCATO E PROMUOVERE LE IMPRESE NEL MONDO: STRATEGIE INNOVATIVE PER L’INTERNAZIONALIZZAZIONE						
	60,00%	Indicatori					
		50,00%	B5_02-OC_Int_02_OLD - 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	>=5	>= 5 N.	>= 5 N.
		0,00%	Incidenza dei contributi alle imprese sul totale degli interventi economici	Contributi erogati direttamente alle imprese / Interventi economici	>=50%	>=50%	>=50%
		0,00%	Capacità di destinare risorse agli Interventi economici	Interventi economici per impresa anno N / Media Interventi economici per impresa anni N-1_N-3	>=112%	>=112%	>=112%
		50,00%	Tempestività delle istruttorie di liquidazione dei contributi promozionali gestiti con bandi	Sommatoria giorni intercorrenti tra presentazione delle rendicontazioni dei contributi concessi e successiva liquidazione / N. totale contributi liquidati nell'anno N	<= 90 gg	<= 90 gg	<= 90 gg
20,00%	B.6 – ACCELERARE LA TRASFORMAZIONE DIGITALE, TECNOLOGICA ED ECOLOGICA DELLE IMPRESE						
	60,00%	Indicatori					
		0,00%	OC_TBS_06 - Grado di efficacia degli Strumenti di automazione dei servizi	Numero pratiche processate dagli strumenti automatici o semiautomatici nell'anno N / Numero pratiche evase dalla CCIAA nell'anno N	>=30%	>=30%	>=30%
		0,00%	B6_02-OC_DTDE_01 - Livelli di attività di valutazione della maturità digitale ed ecologica delle imprese	N. assessment (maturità digitale, cybersecurity, sostenibilità e energia) condotti sulla Doppia Transizione / 10 mila imprese attive al 31/12 dell'anno N	>= 6	>= 6	>= 6
		0,00%	OC_DTDE_03 -Capacità di affiancamento alle imprese nell'innovazione digitale e green	N. di incontri one to one realizzati per guidare le imprese nella Doppia Transizione (finanziamenti per il digitale e il green, follow up degli assessment, ecc.) / 10 mila imprese attive al 31/12 dell'anno N	>= 1	>= 1	>= 1
		100,00%	B6_03-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	>=10	>= 10 N.	>= 10 N.

Ambito	Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	2026	2027	2028
15,00%	B.7 – ACCELERARE L’ATTRATTIVITA’ TERRITORIALE ATTRAVERSO L’INNOVAZIONE						
	60,00%	Indicatori					
	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		>=2 N.	>=2 N.	>=2 N.
15,00%	B.8 – PROMUOVERE INNOVAZIONE, COMPETENZE E NUOVA IMPRENDITORIALITA’ PER IL LAVORO DEL FUTURO						
	60,00%	Indicatori					
	100,00%	B8_01 Studenti coinvolti nelle iniziative camerali	Numero studenti coinvolti		>=100	>=200	>=300
33,33%	Ambito_ C - AMBITO STRATEGICO C - COMPETITIVITA’ DELL’ENTE: AZIONI A SUPPORTO DEL CAMBIAMENTO						
20,00%	C.9 – DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI INTERNI						
	60,00%	Indicatori					
	60,00%	C9_01 - Processi digitalizzati	N. processi digitalizzati nell’anno		>=1	>=2	>=3
	10,00%	Tasso di adozione del CRM	Nuove registrazioni sul CRM / totale imprese attive * 100		>= 0,5	>= 0,6	>= 1
	30,00%	Efficacia dell’attività di assistenza tramite CRM	N. totale di richieste di assistenza chiuse / N. totale richieste di assistenza aperte		100%	100%	100%
20,00%	C.10- INNOVAZIONE E CRESCITA DEL CAPITALE UMANO: VERSO UN BILANCIO DI SOSTENIBILITA’ INTEGRATO						
	60,00%	Indicatori					
	20,00%	Incontri di programmazione e coordinamento degli stakeholder di area vasta	N. incontri di programmazione e coordinamento degli stakeholder di area vasta		>= 1 N.	>= 2 N.	>= 2 N.
	20,00%	OC_S14 - Tasso di sostituzione (unità)	Numero totale ingressi di personale a tempo indeterminato anno N_N-2 / Numero fuoriuscite di personale a tempo indeterminato anno N-1_N-3		70%	90%	96%
	20,00%	C11_01-S01_rev2018 S01_rev2018 - Dimensionamento del personale (espresso in FTE integrato) 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 (esprese 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
	0,00%	OC_S13 -Indice di struttura demografica del personale	N. totale dipendenti under 50 anni dell'anno N / N. totale dipendenti over 50 anni dell'anno N		>=0,05	>=0,05	>=0,05
	20,00%	Grado di utilizzo del modello di recruitment «per competenze»	N. ingressi selezionati in base al modello «per competenze» / N. ingressi totali nell'anno		>=15%	>=15%	>=15%
	20,00%	Incidenza del personale allocato nelle macro-funzioni di supporto (A-B della Mappa dei processi)	N. di risorse (esprese in FTE integrato) assorbite dalle funzioni istituzionali A e B nell'anno N / N. di risorse (esprese in FTE integrato) assorbite complessivamente dai processi camerali nell'anno N		<=40%	<=40%	<=40%

Ambito	Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	2026	2027	2028
20,00%	C.11 – COMUNICARE IN MODO EFFICACE E TRASPARENTE						
	60,00%	Indicatori					
		50,00%	OC_Com_001Bis - Grado di evoluzione della comunicazione social (overall)	Numero utenti dei canali social (follower Twitter, like Facebook, iscrizioni Youtube, follower LinkedIn) dell'ente nell'anno N / Numero utenti dei canali social (follower Twitter, like Facebook, iscrizioni Youtube, follower LinkedIn) dell'ente nell'anno N-1	>=2,5%	>=3%	>=5%
		0,00%	OC_COM_003 - Grado di presenza sui media	Numero uscite sui media anno N / Numero uscite sui media anno N-1	>=5%	>=6%	>=8%
		50,00%	Monitoraggio livello di soddisfazione appuntamenti on line - Emilia	Livello di soddisfazione appuntamenti on line - Emilia	>= 2,70 %	>= 3,00 %	>= 3,00 %
20,00%	C.12 – RAFFORZARE LA RESILIENZA E L’INNOVAZIONE FINANZIARIA DELL’ENTE						
	60,00%	Indicatori					
		20,00%	OC_B3.2_01_rev2018 - Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC)	Ritardo medio dei pagamenti ponderato	-13	-13	-14
		20,00%	C13_01-OC_EC27 - Indice equilibrio strutturale Indica la capacità della camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali	(Proventi strutturali* - Oneri strutturali**) / 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	>=16%	>=15%	>=15%
		20,00%	C13_02-OC_EC05.1 - Indice di struttura primario Misura la capacità della Camera di commercio di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio.	Patrimonio netto / Immobilizzazioni Patrimonio netto / Immob	>=175%	>=180%	>=180%
		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.	Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e delle sanzioni / Diritto Annuale al netto di interessi e delle sanzioni BilCons_DA_Inc / BilCons_DA	>= 76%	>= 76%	>= 76%
		20,00%	C13_05 - OC_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.	Proventi correnti - Proventi da diritto annuale - Proventi da Diritti di segreteria - Proventi da Fondo perequativo / Proventi correnti (al netto del fondo svalutazione crediti da D.A) ProvCorrDirAnnDirSegr / ProvCorrSval	>=5%	>=5%	>=5%
20,00%	C.13-VALORIZZAZIONE STRATEGICA E INNOVAZIONE DEGLI ASSETS CAMERALI						
	60,00%	Indicatori					
		100,00%	C14_01 - Predisposizione del programma triennale dei lavori	N° atti amministrativi predisposti/N° atti amministrativi necessari	100%	100%	100%

3.2 – Performance operativa

	Ambito	Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	2026	2027	2028
33,33%	Ambito_A - AMBITO STRATEGICO A - L'Amministrazione a servizio delle Imprese							
70,00%	A1 - RIVOLUZIONE DIGITALE E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA							
40,00%	Obiettivi operativi							
33,00%	A1.1 – REGISTRO IMPRESE: LA SMART ANAGRAFE NAZIONALE							
20,00%			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		<= 5 gg		
20,00%			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%		
20,00%			Grado di pulizia del DB del Registro delle imprese	N. società di persone istruite per la cancellazione d'ufficio ai sensi del DPR 23/07/2004 n. 247/ N. di società di persone da istruire in quanto potenzialmente cancellabili ai sensi del DPR 23/07/2004 n.247		>=10%		
20,00%			Grado di pulizia del DB del Registro delle imprese	N di società di capitali istruite al fine della cancellazione d'ufficio ex art 2490 c.c./N. di società di capitali da istruire ai fine della cancellazione d'ufficio ex articolo 2490 c.c.		>=30%		
20,00%			Scrivania Scriba Registro imprese	Unificazione scrivania RI PR-PC-RE		<=30/06/2026		
33,00%	A1.2 – AUTOMAZIONE AVANZATA E SERVIZI “CLOUD NATIVE”							
11,00%			Digitalizzazione sessione di esame ruolo conducenti	Attuazione del progetto servizio iscrizione esame ruolo conducenti		<=31/12/2026		
12,00%			Formazione degli utenti sia attraverso la somministrazione di corsi sulla compilazione delle principali pratiche da presentarsi al Registro delle imprese, ovvero più mirate attraverso l'individuazione di errori ricorrenti rilevati rispetto ad utenti /categorie di utenti	Numero Giornate formative		>= 3		
11,00%			Digitalizzazione notifica verbali	Analisi del servizio di notifica digitale Send		<= 30/06/2026		
11,00%			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		>=95%		
11,00%			Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche dei certificati d'origine	Tempo medio tra data richiesta certificato d'origine e data rilascio		<=48h		
11,00%			Monitoraggio pratiche telematiche dei certificati d'origine evase in meno di 48 ore (al netto delle sospese)	Pratiche di rilascio dei certificati di origine evase nell'anno "n" in meno di 48 ore (al netto delle sospese)/totale di pratiche di rilascio di certificati di origine nell'anno "n"		>=70%		
11,00%			Miglioramento del servizio al pubblico tramite formazione dei dipendenti addetti al front office	n. di dipendenti formati su tutte le competenze del servizio relative alle attività di rilascio certificati del registro imprese, vidimazioni, protesti, marchi e brevetti, certificati di origine, ambiente / n. dipendenti totali assegnati ai servizi di front office		100%		
11,00%			Sportello al pubblico	Adeguamento dei giorni e degli orari della fruibilità di apertura al pubblico nelle 3 sedi operative al fine del miglioramento del servizio di sportelli al pubblico		<=31/12/2026		
11,00%			Messa in funzione del nuovo sistema prenotazioni appuntamenti on line	Data attivazione dalla messa in linea del software		<= 3 mesi		

Ambito	Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	2026	2027	2028
		34,00%	A1.3 – TECNOLOGIE ABILITANTI E SUPPORTO ALLA TRANSIZIONE DIGITALE				
		25,00%		Data di adozione atto di Giunta	<=28.02.2026		
		25,00%	Sperimentazione modelli di digitalizzazione e AI agentic	termine sperimentazione AI agentic	<= 31.12.2026		
		25,00%		termine sperimentazione digitalizzazione contributi	<= 31.12.2026		
		25,00%	Realizzazione della rete Wi-Fi della Camera di commercio dell'Emilia	"comunicazione di servizio" al personale con l'informazione dell'attivazione della rete Wi-Fi e delle relative modalità di utilizzo	<= 31.12.2026		
30,00%	A.2 – PROMUOVERE LA REGOLAZIONE DEL MERCATO E GARANTIRNE LA CONCORRENZA						
	40,00%	Obiettivi operativi					
	33,00%	A2.1 – STRUMENTI DI GIUSTIZIA ALTERNATIVA: L'INNOVAZIONE AL SERVIZIO DELLA RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE					
		50,00%	Indagine sul livello di soddisfazione dell'utenza del servizio di mediazione (scala da 1 a 6) tramite somministrazione questionari volontari alla chiusura di ogni procedura	valutazione media dell'utenza			
		50,00%	Efficienza servizio di mediaconciliazione: tempo medio max 15 GG. per convocare le parti al primo incontro	sommatoria dei giorni occorrenti per nomina, fissazione primo incontro e spedizione convocazione alle parti (al netto del periodo di sospensione della domanda).			
					>=3		
					100%		
33,00%	A2.2 – VIGILANZA DEL MERCATO E TUTELA DEI CONSUMATORI: UN ECOSISTEMA DI CONTROLLO INTELLIGENTE						
		14,00%	Incrementare le visite ispettive su Magazzini Generali	n. visite ispettive su Magazzini Generali effettuate			
					>= 22 n.		
		14,00%	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 %		
		14,00%	Monitoraggio degli adempimenti concernenti la Borsa Merci di Parma	Predisposizione per la Giunta camerale delle designazioni dei componenti delle Commissioni e della Deputazione			
					<= 30/11/2026		
		14,00%	Gestione ottimale Borsa Merci	cariamento in Gdel delibera di proposta di revisione regolamento generale della Borsa Merci di Parma			
					<= 31/05/2026		
		14,00%	Incrementare le verifiche in ambito sicurezza prodotti,etichettatura moda ed emissioni CO2	n. di prodotti verificati in ambito sicurezza prodotti,etichettatura moda ed emissioni CO2			
					>= 90 n.		
		15,00%	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		
		15,00%	Adempimenti del Funzionario delegato alla Fede Pubblica nei Concorsi a Premio (D.P.R. 430/2001)	Proposta di disciplinare operativo			
					<= 31/12/2026		
34,00%	A2.3 – LEGALITA' E SICUREZZA: COSTRUIRE UN FUTURO IMPRENDITORIALE RESILIENTE E INCLUSIVO						
		100,00%	Sensibilizzare le imprese di particolari settori sulla sicurezza nei luoghi di lavoro	informazione alle neo imprese dei settori a maggior rischio sulla sicurezza nei luoghi di lavoro tramite mail e/o PEC			
					100%		

Ambito	Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	2026	2027	2028
33,33%	Ambito_B - AMBITO STRATEGICO B - L'AMMINISTRAZIONE PER LO SVILUPPO E LA COMPETITIVITA' DEL TERRITORIO						
20,00%	B.3 – PROMUOVERE LA PRODUZIONE DELLA CONOSCENZA: L'INFORMAZIONE ECONOMICA A SUPPORTO DELLE IMPRESE E DEL TERRITORIO						
4,00%	Obiettivi operativi						
50,00%	B3.1 – OSSERVATORIO ECONOMICO E COESIONE SOCIALE						
25,00%	Realizzazione della giornata dell'economia piacentina anno 2026		Data realizzazione		<=30/06/2026		
25,00%	Creare sinergia tra scienza ricerca e innovazione		Realizzazione evento		<=31/12/2026		
25,00%	Realizzazione rapporto coesione sociale		Data realizzazione		<= 31/12/2026		
25,00%	Analisi delle economie degli appennini		Realizzazione e presentazione ricerche		>=3		
50,00%	B3.2 – ANALISI EVOLUTA DEI DATI						
70,00%	Sperimentazione Digital Twin		Avvio sperimentazione e declinazione progetto		<=30/06/2026		
30,00%	Analisi economiche evolute		n. di analisi		>=1		
10,00%	B.4 – CREDITO E FINANZA: STRATEGIE INNOVATIVE PER LA CRESCITA IMPRENDITORIALE						
40,00%	Obiettivi operativi						
50,00%	B4.1 – FINANZA INNOVATIVA E FINTECH: NUOVI ORIZZONTI PER L'ACCESSO AL CAPITALE						
100,00%	Promozione della finanza innovativa presso le imprese		N. incontri ed eventi di informazione e orientamento (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema		>=1		
50,00%	B4.2 – SOVRAINDEBITAMENTO E CRISI DI IMPRESA: STRUMENTI PROATTIVI PER LA SOSTENIBILITA'						
50,00%	Efficienza nella gestione delle istanze di avvio procedure di composizione crisi da sovraindebitamento: mappatura, analisi ed ottimizzazione delle diverse fasi della procedura, informatizzazione del flusso		predisposizione ed attuazione di un programma triennale delle attività volte alla gestione efficace ed efficiente del servizio OCC		>=1		
50,00%	Efficienza gestione istanze composizione negoziata della crisi		Tempi di lavorazione ed evasione delle istanze* con invio alla Commissione per la nomina esperto /sospensione per regolarizzazione/rifiuto (*al netto dei periodi di sospensione)		<= 2 gg lav. successivi		
20,00%	B.5 – RAFFORZARE IL MERCATO E PROMUOVERE LE IMPRESE NEL MONDO: STRATEGIE INNOVATIVE PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE						
40,00%	Obiettivi operativi						
33,00%	B5.1 – SCOUTING, ASSESSMENT E PRIMA ASSISTENZA: INTELLIGENZA DI MERCATO PER NUOVE OPPORTUNITA'						
20,00%	Monitoraggio contributi alle imprese		Predisposizione per gli organi del Bando BI26		<=31/05/26		
20,00%	Attività di ricerca partner personalizzata (scouting) ed incontri B2B on line su singoli mercati esteri		n. attività		>=1N		
20,00%	Collaborazione con partner del territorio per accoglienza rappresentanti istituzionali e delegazioni estere		n. attività		>=1N		
20,00%	Adozione bando contributi enti		data adozione		<= 30/04/2026		

Ambito	Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	2026	2027	2028
		20,00%	Adozione proposta graduatoria bando contributi enti	data adozione	<= 90 gg dalla scadenza della presentazione delle domande bando		
		33,00%	B5.2 – INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ACCOMPAGNAMENTO DIGITALE PER L'EXPORT				
		100,00%	Progetti di assistenza su tematiche relative al digitale per l'estero (formazione, assistenza 1to1, etc)	n. progetti	>=1N		
		34,00%	B5.3 – INTERAZIONE STRATEGICA CON GLI STAKEHOLDER PER UN SISTEMA EXPORT INTEGRATO				
		100,00%	Attività in collaborazione con attori istituzionali del sistema Italia (ICE, SACE, CCIE, Unioncamere, RER etc.) a supporto dell'internazionalizzazione delle imprese	n. attività	>=2N		
20,00%	B.6 – ACCELERARE LA TRASFORMAZIONE DIGITALE, TECNOLOGICA ED ECOLOGICA DELLE IMPRESE						
	40,00%	Obiettivi operativi					
		33,00%	B6.1 – POTENZIARE LA CULTURA DIGITALE E INNOVATIVA				
		100,00%	Monitoraggio contributi alle imprese	Predisposizione per gli organi del Bando PID26	<=31/05/26		
		33,00%	B6.2 – ACCOMPAGNARE LE IMPRESE NELLA DOPPIA TRANSIZIONE DIGITALE ED ECOLOGICA				
		50,00%	Seminari formativi e informativi sui temi della doppia transizione	n. di seminari	>= 2 N.		
		50,00%	OC_TD_01_Self Assessment sulla maturità digitale, la sostenibilità ambientale e la cyber security	n. di assessment	>= 100 N.		
		34,00%	B6.3 – AMBIENTE, ECONOMIA CIRCOLARE E SERVIZI ESG PER LA SOSTENIBILITA'				
		100,00%	Seminari di informazione e formazione per le imprese in tema di ESG e/o sostenibilità ambientale	n. seminari	>= 2 N.		
15,00%	B.7 – ACCELERARE L'ATTRATTIVITA' TERRITORIALE ATTRAVERSO L'INNOVAZIONE						
	40,00%	Obiettivi operativi					
		50,00%	B7.1 – POTENZIARE LA QUALITA' DELLA FILIERA TURISTICA CON UN APPROCCIO INNOVATIVO				
		100,00%	Monitoraggio contributi alle imprese	Predisposizione per gli organi del Bando Piccole imprese per il territorio 26	<=31/05/26		
		50,00%	B7.2 – PROMUOVERE LE DESTINAZIONI TURISTICHE, GLI ATTRATTORI CULTURALI E RAFFORZARE L'INSEDIAMENTO DI NUOVE IMPRESE E GLI INVESTIMENTI ESTERI				
		100,00%	Sostegno a progettualità per lo sviluppo economico locale in collaborazioen con enti e soggetti giuridici portatori di interessi generali per il sistema economico locale	n. progetti	>=3		
15,00%	B.8 – PROMUOVERE INNOVAZIONE, COMPETENZE E NUOVA IMPRENDITORIALITA' PER IL LAVORO DEL FUTURO						
	40,00%	Obiettivi operativi					
		33,00%	B8.1 – SVILUPPO DI COMPETENZE FUTURE: CERTIFICAZIONE, ITS ACADEMY E MATCHING INNOVATIVO				
		50,00%	promozione dei premi per le scuole a livello locale	realizzazione della giornata di premiazione locale	<=30/04/2026		
		50,00%	Realizzazione / partecipazione ad azioni di Unioncamere a supporto del placement, della certificazione delle competenze e dell'orientamento	azioni dirette o in partnership	>=3		

Ambito	Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	2026	2027	2028
33,33%		33,00%	B8.2 – IMPULSO ALL’IMPRENDITORIA FEMMINILE E GIOVANILE: STRATEGIE INNOVATIVE PER LA CREAZIONE D’IMPRESA				
		33,00%	Riunioni del Comitato per la promozione dell'imprenditoria femminile	n° riunioni	>=3		
		33,00%	Adozione programma annuale imprenditoria femminile	data adozione	<= 30/04/2026		
		34,00%	Realizzazione programma annuale imprenditoria femminile	data realizzazione	<= 31/12/2026		
		34,00%	B8.3 – SOSTEGNO ALLA NASCITA DI IMPRESE INNOVATIVE E DI START UP				
		100,00%	Sviluppo della piattaforma di sistema SNI per promuovere l'accesso ai servizi di formazione ed assistenza	n. news approfondimenti ed altri ocntenuti inseriti nellapiattaforma	>= 15		
	Ambito_C - AMBITO STRATEGICO C - COMPETITIVITA' DELL'ENTE: AZIONI A SUPPORTO DEL CAMBIAMENTO						
	20,00%	C.9 – DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI INTERNI					
	40,00%	Obiettivi operativi					
	100,00%	C.9.1 – DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI INTERNI					
		100,00%	Introduzione di un sistema digitalizzato di tracciatura e localizzazione dei beni inventariabili che fornisca reportistica avanzata e ottimizzi l'interfaccia con la gestione contabile degli stessi	ottenimento di un primo report restituito dal nuovo sistema di tracciatura finalizzato al controllo dell'esistente	<=31/12/2026		
20,00%	C.10- INNOVAZIONE E CRESCITA DEL CAPITALE UMANO: VERSO UN BILANCIO DI SOSTENIBILITA’ INTEGRATO						
	40,00%	Obiettivi operativi					
	100,00%	C.10.1 - INNOVAZIONE E CRESCITA DEL CAPITALE UMANO: VERSO UN BILANCIO DI SOSTENIBILITA’ INTEGRATO					
		11,00%	Formazione generale al personale in tema Privacy Tipologia: Efficacia	Realizzazione di un evento formativo per il personale camerale sulla Privacy	>=1		
		11,00%	Rilevazione Osservatorio camerale	Compilazione dei dati richiesti dall'Osservatorio Unioncamere	100%		
		11,00%	Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia	n. di dipendenti che partecipano alle iniziative formative in linea con le direttive ministeriali / n. dipendenti in servizio nell'anno x	100%		
		11,00%	Garantire a tutti i lavoratori un'adeguata formazione e aggiornamenti periodici in materia di sicurezza sul lavoro	Organizzazione e realizzazione dei necessari aggiornamenti formativi per le figure che vi sono tenute (squadre di emergenza, rischi relativi alla mansione svolta, ecc.)	<=31/12/2026		
		11,00%	Attuazione azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità digitale all'amministrazione da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità	Termine per verifica sull'accessibilità del sito internet camerale	<= 31/12/2026		
		11,00%	Sperimentazione estensione dello smart working	Attivazione sperimentazione di due giorni a settimana potenziali di smart working	<=31/12/2026		
		11,00%	Predisposizione della proposta di delibera della sezione del PIAO concernente il piano dei fabbisogni di personale	Data redazione della delibera di Giunta	<= 31/01/2026		
		11,00%	Costituzione delle commissioni di concorso nel rispetto delle pari opportunità	% di componenti di genere femminile all’interno di ciascuna commissione di concorso	>=33%		
		12,00%	Aggiornamento Sistema Misurazione e Valutazione Performance CCIAA Emilia	Data di aggiornamento del SMVP	<=31/03/2026		

Ambito	Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	2026	2027	2028
20,00%	C.11 – COMUNICARE IN MODO EFFICACE E TRASPARENTE						
40,00%	Obiettivi operativi						
100,00%	C11.1 - COMUNICARE IN MODO EFFICACE E TRASPARENTE						
12,00%			Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.		
12,00%			Monitoraggio giudizi su sito on line	n. giudizi positivi su sito on line	>= 50%		
12,00%			Attuazione delle misure di trasparenza programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2026-2028: n. 04 Report trimestrali dei Capi Servizio a RPCT di avvenuto adempimento degli obblighi di cui al D. Lgs 33/2013 tramite invio dell'allegato 4 (Flussi) compilato e firmato digitalmente.	n° azioni per la trasparenza realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (4 report)	>= 100,00 %		
12,00%			Attuazione delle misure anticorruzione programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2026-2028: n. 02 rendicontazioni semestrali dei Capi servizio di avvenuta applicazione o non applicazione motivata delle misure adottate nel PIAO. La rendicontazione avviene tramite compilazione KIT Anticorruzione, sezione monitoraggio, e contestuale trasmissione a RPCT di un verbale esplicativo delle modalità di applicazione delle misure ed eventuali osservazione in merito all'idoneità delle misure adottate tenendo conto dei rispettivi, specifici contesti lavorativi	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (2 rendicontazioni)	>= 100,00 %		
13,00%			Data validazione dell'aggiornamento del registro dei trattamenti in Regi	Data Validazione	<= 15/10/2026		
13,00%			Aumento follower LinkedIn	N. follower LinkedIn anno x - N. follower LinkedIn anno x - 1 / N. follower LinkedIn anno x - 1	>= 5,00 %		
13,00%			Monitoraggio stampa	N° comunicati stampa inviati	>=200N.		
13,00%			Monitoraggio livello di soddisfazione appuntamenti on line - Emilia	Livello di soddisfazione appuntamenti on line - Emilia	>= 2,70 %		
20,00%	C.12 – RAFFORZARE LA RESILIENZA E L'INNOVAZIONE FINANZIARIA DELL'ENTE						
40,00%	Obiettivi operativi						
100,00%	C12.1 – RAFFORZARE LA RESILIENZA E L'INNOVAZIONE FINANZIARIA DELL'ENTE						
12,00%			Emissione del ruolo per il recupero coattivo del diritto annuale dovuto e non versato per l'anno 2023	Trasmissione ad Infocamere del ruolo	<=31/12/2026		
12,00%			Emissione del ruolo per il recupero coattivo degli importi dovuti per ordinanze relative a sanzioni amministrative non pagate al 31.12.2025	Trasmissione ad Infocamere del ruolo	<=31/12/2026		
12,00%			Mantenimento della tempistica di regolarizzazione delle entrate	N° di provvisori di entrata regolarizzati/N° di provvisori di entrata da Tesoweb al 31/12	>=80%		
12,00%			Monitoraggio fatture passive con data creazione distinta entro 5 gg dalla data atto di liquidazione	N. fatture passive anno "n" con data creazione distinta entro 5 gg dalla data atto di liquidazione / N. di fatture pagate nell'anno	>= 80%		
13,00%			Monitoraggio giorni che intercorrono tra la data atto di liquidazione e la data creazione distinta delle fatture passive	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data atto di liquidazione e la data creazione distinta delle fatture passive/ N. di fatture pagate nell'anno	<= 5N.		
13,00%			Monitoraggio dei giorni che intercorrono tra la data di accettazione e la data di visto proposto	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data di accettazione e la data visto proposto / N. fatture passive (al netto delle sospensioni)	<= 5 N.		

Ambito	Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	2026	2027	2028
		13,00%	Introduzione del nuovo sistema di contabilità Accrual	Avvio della formazione sull'apposito Portale della contabilità Accrual - MEF	<=31/03/2026		
		13,00%	Monitoraggio dei giorni che intercorrono tra la data protocollo fattura e la data di accettazione delle fatture passive (al netto delle sospensioni)	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data protocollo fattura e la data accettazione / N. fatture passive (al netto delle sospensioni)	<= 7 N.		
20,00%	C.13-VALORIZZAZIONE STRATEGICA E INNOVAZIONE DEGLI ASSETS CAMERALI						
40,00%	Obiettivi operativi						
100,00%	C13.1 – VALORIZZAZIONE STRATEGICA E INNOVAZIONE DEGLI ASSETS CAMERALI						
16,00%			Attuazione piano di riqualificazione e fruibilità spazi sulla base delle indicazioni della Giunta camerale	n. azioni realizzate/n. azioni programmate	100%		
17,00%			Contrattualizzazione per l'anno 2026 dei servizi generali per il funzionamento dell'ente di competenza del servizio	N° di contratti formalizzati entro il 31.12.2026/N° di contratti in scadenza entro il 31.12.2026	100%		
17,00%			Piano revisione periodica delle partecipazioni societarie e relative relazioni (D. Lgs 175/2016 e s.m.i.)	Data redazione della bozza delibera di Giunta	<= 31/12/2026		
17,00%			Proposte provvedimenti di Giunta o Presidente sulle assemblee delle partecipate al 31.12.ANNO N	N° proposte provvedimenti di Giunta o Presidente sulle assemblee svoltesi entro il 31.12.ANNO N / n° assemblee delle società partecipate svoltesi entro il 31.12.ANNO N	100%		
17,00%			Analisi della presenza dell'Ente in Associazioni e Fondazioni	Data redazione della delibera di Giunta	<=31/10/2026		
16,00%			Attuazione della deliberazione n. 221/2025 Piano di razionalizzazione delle partecipazioni societarie	Avvio della procedura di acquisizione della perizia di stima della partecipata da dismettere	<= 31/03/2026		

3.3 – Pari opportunità

Il PIAO, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021 definisce, tra l'altro, le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

La Camera di commercio dell'Emilia nei propri precedenti Piani integrati di attività e organizzazione si è mossa, ed intende continuare a farlo, in continuità con quanto previsto dai tre enti accorpandi avendo operato sul finire dell'anno 2025.

Come già riportato nei precedenti Piani il Comitato Unico di Garanzia e l'Organismo paritetico per l'innovazione previsto dal vigente CCNL relativo al personale del comparto Funzioni locali triennio 2019-2021 del 16.11.2022 sono stati costituiti nell'anno 2024. In proposito è stata predisposta un'apposita sezione dell'intranet camerale relativa alle attività del Comitato Unico di Garanzia nella quale, a beneficio dei dipendenti si ricorda che il Comitato, promuove iniziative volte a:

- favorire parità e pari opportunità di genere;
- favorire condizioni di benessere lavorativo - organizzativo e conciliazione fra vita privata e lavoro;
- prevenire e contrastare situazioni di discriminazione e violenze morali e psicologiche sui luoghi di lavoro;
- curare l'informazione e la formazione per una cultura organizzativa orientata al rispetto di ogni lavoratore e alla valorizzazione di ogni diversità.

e che il CUG può essere contattato via email ad un indirizzo allo scopo messo a disposizione dei dipendenti. Nella sezione è altresì pubblicata, oltre la composizione di tale organismo anche il suo Regolamento di funzionamento adottato dal Comitato nel dicembre 2024.

Ciò premesso, l'Ente camerale vede una larga prevalenza femminile: n. 78 unità a fronte di n. 27 uomini; anche per tale motivo si rende necessario continuare a porre, nella gestione del personale, un'attenzione particolare prevedendo l'attivazione di strumenti per promuovere le pari opportunità ed il benessere organizzativo con il coinvolgimento degli organismi in corso di costituzione, con particolare riferimento alle seguenti tematiche:

- favorire la conciliazione dei tempi di lavoro con i tempi di cura della vita familiare attraverso una serie di azioni quali: la possibilità di modificare l'articolazione dell'orario di lavoro in presenza di particolari esigenze, privilegiare attività formativa realizzata a mezzo web come si può evincere nella sezione del PIAO relativa alla programmazione della formazione per il personale dipendente, valutare l'eventuale chiusura pomeridiana al pubblico in determinati periodi di tempo, valutare la chiusura delle sedi camerali nei giorni pre o post festivi qualora coincidenti con il lunedì o il venerdì, cosa peraltro già avvenuta con la chiusura della sede camerale nella giornata di venerdì 2 gennaio 2026, prevedere una flessibilità oraria in ingresso e/o uscita, ampliare lo strumento del lavoro agile come si può evincere nell'apposita sezione del PIAO inteso come incremento settimanale delle giornate lavorate "da remoto" per i dipendenti interessati con eventuale possibilità in caso specifiche temporanee esigenze di derogare al criterio della prevalenza del lavoro in presenza nel rispetto di quanto disposto dalla Direttiva del 29.12.2023 il Ministro per pubblica amministrazione;
- favorire il miglioramento dell'ambiente lavorativo;
- favorire la diffusione di una cultura di genere attraverso alcuni strumenti quali esplicitare il principio di pari opportunità tra uomini e donne nei bandi di selezione del personale, motivare adeguatamente l'eventuale scelta di un candidato di sesso maschile collocato a pari merito nelle graduatorie delle assunzioni, assicurare la composizione di commissioni di concorso nel rispetto dell'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001, vale a dire con riserva di un terzo dei componenti a favore delle donne.

Tenuto conto che non si sono verificati nell'ente casi di molestie sul luogo di lavoro l'ente potrà valutare comunque l'effettuazione di specifica formazione antidiscriminazione e antimolestie alla luce delle dinamiche lavorative femminili monitorate dagli Uffici delle Consigliere di parità delle province di competenza.

In questa sede preme evidenziare che già nei PIAO degli scorsi anni era presente un indicatore riferito alla percentuale di componenti di genere femminile all'interno di ciascuna commissione di concorso da costituire con target 33% per ciascun concorso e relativa commissione.

In concreto nel corso dell'anno 2025 sono state costituite le seguenti commissioni di valutazione:

- una commissione nell’ambito della procedura valutativa per la progressione tra le Aree ai sensi dell’art. 13 commi 6, 7 e 8 del CCNL 16.11.2022 per la copertura di n. 6 posti nell’area contrattuale dei funzionari e delle elevate qualificazioni;
- un commissione nell’ambito di selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n. 12 posti complessivi nell’Area professionale degli Istruttori, profilo professionale “Istruttore processi organizzativi e di supporto”, “Istruttore servizi anagrafici, di regolazione del mercato e di e-government”, “Istruttore servizi promozionali, per lo sviluppo delle imprese, il turismo e l’orientamento al lavoro” da assumere con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno presso la Camera di commercio dell’Emilia;
- una commissione nell’ambito della procedura valutativa per la progressione tra le Aree ai sensi dell’art. 13 commi 6, 7 e 8 del CCNL 16.11.2022 per la copertura di n. 6 posti nell’area contrattuale degli istruttori;

In tutte e tre le commissioni è stata assicurata la presenza del 33% di componenti di genere femminile essendo le stesse costituite da tre membri, uno dei quali di genere femminile.

Come pure nella commissione esaminatrice nominata a gennaio 2026 nell’ambito del bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per l’assunzione di n. 1 dirigente a tempo indeterminato e pieno per l’Area innovazione e sviluppo presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura dell’Emilia il cui termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione è stato sul finire dell’anno 2025.

3.4 – Performance individuale

Segretario Generale

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
B.6 – ACCELERARE LA TRASFORMAZIONE DIGITALE, TECNOLOGICA ED ECOLOGICA DELLE IMPRESE					30%
	100%	Progettazione della progettualità "Gemello digitale"	Data di presentazione alla Giunta	<=31.03.2026	
Efficientamento organizzativo e politiche di consolidamento dell'organico					50%
	50%	Revisione della struttura organizzativa finalizzata ad un necessario adeguamento.	n.1 misura organizzativa	<= 30/06/2026	
	50%	Copertura delle vacanze di organico nei limiti consentiti, al fine di attenuare il ricorso all'affidamento di servizi all'esterno con relativo contenimento dei costi	copertura posti inserito nei fabbisogni del personale anno 2026	<= 31/12/2026	
C12.1 – RAFFORZARE LA RESILIENZA E L'INNOVAZIONE FINANZIARIA DELL'ENTE					20%
	100%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiore ai 30 gg	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data del visto definitivo e la data liquidazione delle fatture passive / N. fatture passive (al netto delle sospensioni)	<= 4	

EQ AFFARI GENERALI

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
Privacy ed efficienza					50%
	50%	Sperimentazione giunte itineranti	Sperimentare la realizzazione di sedute di giunta itineranti	>=3	
	50%	Formazione generale al personale in tema Privacy	Realizzazione di un evento formativo per il personale camerale sulla Privacy	>=1	
C12.1 – RAFFORZARE LA RESILIENZA E L’INNOVAZIONE FINANZIARIA DELL’ENTE					40%
	50%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiore ai 30 gg	Sommatoria dei gg che intercorrono tra la data di visto proposto fattura e la data di visto definitivo delle fatture passive nell'anno n/N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	<=5	
	50%		N. fatture passive anno n con visto definitivo entro 5 gg dalla data visto proposto/N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	>=80,00%	
C.10- INNOVAZIONE E CRESCITA DEL CAPITALE UMANO: VERSO UN BILANCIO DI SOSTENIBILITA’ INTEGRATO					10%
	100%	Validazione misure su Integra per rendicontazione obiettivi periodo anno n	Data Validazione	<= 31/12/2026	

EQ SERVIZI TRANSAZIONALI AD ALTO VOLUME (RI/REA)

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
A1.1 – REGISTRO IMPRESE: LA SMART ANAGRAFE NAZIONALE					60%
	33%	Monitoraggio dello stato delle pratiche del Registro Imprese	relazione sullo stato delle pratiche del Registro Imprese	<= 30/09/2026	
	33%	Supporto Specialistico Registro Imprese	Uniformazione Schede del supporto Specialistico PR-PC-RE	<= 30/06/2026	
	34%	Aumentare il livello di informazione di utenti e associazioni di categoria sulle novità inerenti il RI/Rea derivanti da modifiche normative e adempimenti conseguenti	Invio di newsletter dedicate e comunicati stampa realizzati sul registro imprese	>= 12	
C12.1 – RAFFORZARE LA RESILIENZA E L’INNOVAZIONE FINANZIARIA DELL’ENTE					30%
	50%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiore ai 30 gg	Sommatoria dei gg che intercorrono tra la data di visto proposto fattura e la data di visto definitivo delle fatture passive nell'anno n/N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	<=5	
	50%		N. fatture passive anno n con visto definitivo entro 5 gg dalla data visto proposto/N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	>=80,00%	
C.10- INNOVAZIONE E CRESCITA DEL CAPITALE UMANO: VERSO UN BILANCIO DI SOSTENIBILITA’ INTEGRATO					10%
	100%	Validazione misure su Integra per rendicontazione obiettivi periodo anno n	Data Validazione	<= 31/12/2026	

EQ SERVIZI TRANSAZIONALI AD ELEVATA COMPLESSITA' (RI/REA)

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
A1.1 – REGISTRO IMPRESE: LA SMART ANAGRAFE NAZIONALE					80%
	33%	Monitoraggio dello stato delle pratiche del Registro Imprese	relazione sullo stato delle pratiche del Registro Imprese	<= 30/09/2026	
	33%	Supporto Specialistico Registro Imprese	Uniformazione Schede del supporto Specialistico PR-PC-RE	<= 30/06/2026	
	34%	Aumentare il livello di informazione di utenti e associazioni di categoria sulle novità inerenti il RI/Rea derivanti da modifiche normative e adempimenti conseguenti	Invio di newsletter dedicate e comunicati stampa realizzati sul registro imprese	>= 12	
C.10- INNOVAZIONE E CRESCITA DEL CAPITALE UMANO: VERSO UN BILANCIO DI SOSTENIBILITA' INTEGRATO					20%
	50%	Validazione misure su Integra per rendicontazione obiettivi periodo n-1	Data Validazione	<= 30/04/2026	
	50%	Consegna al Dirigente della proposta schede di valutazione dei comportamenti dei propri collaboratori	Data Consegna	<= 31/03/2026	

EQ SERVIZI TRANSAZIONALI A COMPLESSITA' STANDARD (RI/REA)

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
A1.1 – REGISTRO IMPRESE: LA SMART ANAGRAFE NAZIONALE					80%
	33%	Monitoraggio dello stato delle pratiche del Registro Imprese	relazione sullo stato delle pratiche del Registro Imprese	<= 30/09/2026	
	33%	Supporto Specialistico Registro Imprese	Uniformazione Schede del supporto Specialistico PR-PC-RE	<= 30/06/2026	
	34%	Aumentare il livello di informazione di utenti e associazioni di categoria sulle novità inerenti il RI/Rea derivanti da modifiche normative e adempimenti conseguenti	Invio di newsletter dedicate e comunicati stampa realizzati sul registro imprese	>= 12	
C.10- INNOVAZIONE E CRESCITA DEL CAPITALE UMANO: VERSO UN BILANCIO DI SOSTENIBILITA' INTEGRATO					20%
	50%	Validazione misure su Integra per rendicontazione obiettivi periodo n-1	Data Validazione	<= 30/04/2026	
	50%	Consegna al Dirigente della proposta schede di valutazione dei comportamenti dei propri collaboratori	Data Consegna	<= 31/03/2026	

Dirigente AREA IMPRESE, INNOVAZIONE & PERSONE

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
Grado di coinvolgimento del personale e del dirigente dell'Area Dirigenziale di competenza in percorsi formativi di almeno 40 ore annue					20%
	100%	Coinvolgere tutto il personale assegnato all'Area Dirigenziale di competenza in percorsi formativi di almeno 40 ore annue, secondo la programmazione definita dalla CCIAA. L'obiettivo riguarda anche il dirigente stesso secondo lo specifico piano di programmazione	Personale dell'Area Dirigenziale di competenza coinvolto nei percorsi formativi programmati sulla base delle Direttive del Ministro della Pubblica Amministrazione Zangrillo / Personale assegnato all'Area Dirigenziale di competenza	>=100%	
FAVORIRE L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE					20%
	100%	individuazione attività per l'internazionalizzazione delle imprese	Presentazione alla giunta dei programmi di attività	31/3/2026	
B.6 – ACCELERARE LA TRASFORMAZIONE DIGITALE, TECNOLOGICA ED ECOLOGICA DELLE IMPRESE					20%
	100%	Liquidità e sostegno economico alle imprese	Sperimentazione erogazione contributi digitalizzati	<=31/12/2026	
C12.1 – RAFFORZARE LA RESILIENZA E L'INNOVAZIONE FINANZIARIA DELL'ENTE					20%
	100%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiore ai 30 gg	Sommatoria dei gg che intercorrono tra la data di visto definitivo e la data di liquidazione delle fatture passive nell'anno n/N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	<=4	
C.10- INNOVAZIONE E CRESCITA DEL CAPITALE UMANO: VERSO UN BILANCIO DI SOSTENIBILITA' INTEGRATO					20%
	100%	Consegna al Segretario Generale delle proposte schede valutazione dell'Area per validazione	Data Consegna	<= 20/04/2026	

EQ POLO INNOVAZIONE & DATI

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
A1.3 – TECNOLOGIE ABILITANTI E SUPPORTO ALLA TRANSIZIONE DIGITALE					50%
	50%	Digitalizzazione notifica verbali	Analisi del servizio di notifica digitale Send	<= 30/06/2026	
	50%	Realizzazione della rete Wi-Fi della Camera di commercio dell'Emilia	"comunicazione di servizio" al personale con l'informazione dell'attivazione della rete Wi-Fi e delle relative modalità di utilizzo	<= 31.12.2026	
C12.1 – RAFFORZARE LA RESILIENZA E L'INNOVAZIONE FINANZIARIA DELL'ENTE					40%
	50%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiore ai 30 gg	Sommatoria dei gg che intercorrono tra la data di visto proposto fattura e la data di visto definitivo delle fatture passive nell'anno n/N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	<=5	
	50%		N. fatture passive anno n con visto definitivo entro 5 gg dalla data visto proposto/N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	>=80,00%	
C.10- INNOVAZIONE E CRESCITA DEL CAPITALE UMANO: VERSO UN BILANCIO DI SOSTENIBILITA' INTEGRATO					10%
	100%	Validazione misure su Integra per rendicontazione obiettivi periodo anno n	Data Validazione	<= 31/12/2026	

EQ RELAZIONI IMPRESE E EVOLUZIONE DEI SERVIZI

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
B.7 – ACCELERARE L’ATTRATTIVITA’ TERRITORIALE ATTRAVERSO L’INNOVAZIONE					50%
	50%	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	>=3 N.	
	50%	Liquidità e sostegno economico alle imprese	Data entro cui ultimare la graduatoria del bando PID 2025	<=15/04/2026	
C12.1 – RAFFORZARE LA RESILIENZA E L’INNOVAZIONE FINANZIARIA DELL’ENTE					40%
	50%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiore ai 30 gg	Sommatoria dei gg che intercorrono tra la data di visto proposto fattura e la data di visto definitivo delle fatture passive nell'anno n/N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	<=5	
	50%		N. fatture passive anno n con visto definitivo entro 5 gg dalla data visto proposto/N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	>=80,00%	
C.10- INNOVAZIONE E CRESCITA DEL CAPITALE UMANO: VERSO UN BILANCIO DI SOSTENIBILITA’ INTEGRATO					10%
	50%	Validazione misure su Integra per rendicontazione obiettivi periodo n-1	Data Validazione	<= 30/04/2026	
	50%	Consegna al Dirigente della proposta schede di valutazione dei comportamenti dei propri collaboratori	Data Consegna	<= 31/03/2026	

EQ FRONT OFFICE INTEGRATO

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
A1.2 – AUTOMAZIONE AVANZATA E SERVIZI “CLOUD NATIVE”					50%
	50%	Messa in funzione del nuovo sistema prenotazioni appuntamenti on line	Data attivazione dalla messa in linea del software	<= 3 mesi	
	50%	Uniformità delle procedure sugli Sportelli di Front Office sulle 3 sedi camerali	Numero di comunicazioni di servizio ai collaboratori relative alle procedure uniformate da seguire per quanto riguarda il servizio da fornire agli sportelli	>=3	
C12.1 – RAFFORZARE LA RESILIENZA E L’INNOVAZIONE FINANZIARIA DELL’ENTE					40%
	50%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiore ai 30 gg	Sommatoria dei gg che intercorrono tra la data di visto proposto fattura e la data di visto definitivo delle fatture passive nell'anno n/N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	<=5	
	50%		N. fatture passive anno n con visto definitivo entro 5 gg dalla data visto proposto/N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	>=80,00%	
C.10- INNOVAZIONE E CRESCITA DEL CAPITALE UMANO: VERSO UN BILANCIO DI SOSTENIBILITA’ INTEGRATO					10%
-	100%	Validazione misure su Integra per rendicontazione obiettivi periodo anno n	Data Validazione	<= 31/12/2026	

EQ HR & FORMAZIONE

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
C.10.1 - INNOVAZIONE E CRESCITA DEL CAPITALE UMANO: VERSO UN BILANCIO DI SOSTENIBILITA' INTEGRATO					50%
	100%	Stesura proposta piano formativo per l'ente per l'anno 2027	Invio della proposta del Piano formativo al Dirigente d'Area	<= 31/12/2026	
C12.1 – RAFFORZARE LA RESILIENZA E L'INNOVAZIONE FINANZIARIA DELL'ENTE					40%
	50%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiore ai 30 gg	Sommatoria dei gg che intercorrono tra la data di visto proposto fattura e la data di visto definitivo delle fatture passive nell'anno n/N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	<=5	
	50%		N. fatture passive anno n con visto definitivo entro 5 gg dalla data visto proposto/N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	>=80,00%	
C.10- INNOVAZIONE E CRESCITA DEL CAPITALE UMANO: VERSO UN BILANCIO DI SOSTENIBILITA' INTEGRATO					10%
-	100%	Validazione misure su Integra per rendicontazione obiettivi periodo anno n	Data Validazione	<= 31/12/2026	

Dirigente AREA REGOLAZIONE DEL MERCATO

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
Grado di coinvolgimento del personale e del dirigente dell'Area Dirigenziale di competenza in percorsi formativi di almeno 40 ore annue					30%
	100%	Coinvolgere tutto il personale assegnato all'Area Dirigenziale di competenza in percorsi formativi di almeno 40 ore annue, secondo la programmazione definita dalla CCIAA. L'obiettivo riguarda anche il dirigente stesso secondo lo specifico piano di programmazione	Personale dell'Area Dirigenziale di competenza coinvolto nei percorsi formativi programmati sulla base delle Direttive del Ministro della Pubblica Amministrazione Zangrillo / Personale assegnato all'Area Dirigenziale di competenza	>=100%	
B4.2 – SOVRAINDEBITAMENTO E CRISI DI IMPRESA: STRUMENTI PROATTIVI PER LA SOSTENIBILITA'					30%
-	100%	Monitoraggio degli adempimenti concernenti la Borsa Merci di Parma	Predisposizione per la Giunta camerale delle designazioni dei componenti delle Commissioni e della Deputazione	<= 30/11/2026	
C12.1 – RAFFORZARE LA RESILIENZA E L'INNOVAZIONE FINANZIARIA DELL'ENTE					20%
	100%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiore ai 30 gg	Sommatoria dei gg che intercorrono tra la data di visto definitivo e la data di liquidazione delle fatture passive nell'anno n/N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	<=4	
C.10- INNOVAZIONE E CRESCITA DEL CAPITALE UMANO: VERSO UN BILANCIO DI SOSTENIBILITA' INTEGRATO					20%
	100%	Consegna al Segretario Generale delle proposte schede valutazione dell'Area per validazione	Data Consegna	<= 20/04/2026	

EQ METROLOGIA

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
A2.2 – VIGILANZA DEL MERCATO E TUTELA DEI CONSUMATORI: UN ECOSISTEMA DI CONTROLLO INTELLIGENTE					50%
	50%	Organizzazione di Webinar di aggiornamento aziendale in materia di Centri Tecnici-D.M.93/2017	n° eventi effettuati in materia di Centri Tecnici-D.M.93/2017	>= 2 n.	
	50%	Organizzazione di Webinar di aggiornamento aziendale in materia di Metalli Preziosi	n 1 evento effettuato in materia di Metalli Preziosi	<= 31/01/2026	
C12.1 – RAFFORZARE LA RESILIENZA E L’INNOVAZIONE FINANZIARIA DELL’ENTE					40%
	50%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiore ai 30 gg	Sommatoria dei gg che intercorrono tra la data di visto proposto fattura e la data di visto definitivo delle fatture passive nell'anno n/N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	<=5	
	50%		N. fatture passive anno n con visto definitivo entro 5 gg dalla data visto proposto/N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	>=80,00%	
C.10- INNOVAZIONE E CRESCITA DEL CAPITALE UMANO: VERSO UN BILANCIO DI SOSTENIBILITA’ INTEGRATO					10%
	50%	Validazione misure su Integra per rendicontazione obiettivi periodo n-1	Data Validazione	<= 30/04/2026	
	50%	Consegna al Dirigente della proposta schede di valutazione dei comportamenti dei propri collaboratori	Data Consegna	<= 31/03/2026	

EQ GIUSTIZIA ALTERNATIVA

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
B4.2 - SOVRAINDEBITAMENTO E CRISI DI IMPRESA: STRUMENTI PROATTIVI PER LA SOSTENIBILITA'					50%
	50%	supporto alle imprese nell'ambito della composizione negoziata	predisposizione di un massimario della composizione negoziata della crisi di impresa	31/12/2026	
	50%	mantenimento abilitazione mediatore civile e commerciale ex D.Lgs 28/2010"	18 ore formazione obbligatoria ex articolo 24 del DM 150/2023	31/12/2026	
C12.1 – RAFFORZARE LA RESILIENZA E L’INNOVAZIONE FINANZIARIA DELL’ENTE					40%
	50%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiore ai 30 gg	Sommatoria dei gg che intercorrono tra la data di visto proposto fattura e la data di visto definitivo delle fatture passive nell'anno n/N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	<=5	
	50%		N. fatture passive anno n con visto definitivo entro 5 gg dalla data visto proposto/N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	>=80,00%	
C.10- INNOVAZIONE E CRESCITA DEL CAPITALE UMANO: VERSO UN BILANCIO DI SOSTENIBILITA' INTEGRATO					10%
	50%	Validazione misure su Integra per rendicontazione obiettivi periodo n-1	Data Validazione	<= 30/04/2026	
	50%	Consegna al Dirigente della proposta schede di valutazione dei comportamenti dei propri collaboratori	Data Consegna	<= 31/03/2026	

Dirigente AREA RISORSE E PATRIMONIO

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
Grado di coinvolgimento del personale e del dirigente dell'Area Dirigenziale di competenza in percorsi formativi di almeno 40 ore annue					25%
	100%	Coinvolgere tutto il personale assegnato all'Area Dirigenziale di competenza in percorsi formativi di almeno 40 ore annue, secondo la programmazione definita dalla CCIAA. L'obiettivo riguarda anche il dirigente stesso secondo lo specifico piano di programmazione	Personale dell'Area Dirigenziale di competenza coinvolto nei percorsi formativi programmati sulla base delle Direttive del Ministro della Pubblica Amministrazione Zangrillo / Personale assegnato all'Area Dirigenziale di competenza	>=100%	
C.9.1 – DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI INTERNI					25%
	50%	Introduzione del nuovo sistema di contabilità Accrual	Avvio della formazione sull'apposito Portale della contabilità Accrual - MEF	<=31.12.2026	
	50%		n. incontri con Servizio contabilità/assistenza Infocamere	>=2	
C12.1 – RAFFORZARE LA RESILIENZA E L'INNOVAZIONE FINANZIARIA DELL'ENTE					25%
	25%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiore ai 30 gg	Sommatoria dei gg che intercorrono tra la data di visto definitivo e la data di liquidazione delle fatture passive nell'anno n/N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	<=4	
	25%	Riorganizzazione e standardizzazione del processo di acquisizione di beni e servizi, al fine di ridurre le criticità operative e creare le condizioni organizzative per la riduzione dei tempi di acquisto	Invio della proposta di ordine di servizio al Segretario Generale	<=31/05/2026	
	25%	Analisi e revisione delle partecipazioni in Organismi non societari	Data inserimento in gdel della bozza di provvedimento	<= 30/11/2026	
	25%	Definizione dei criteri per l'effettuazione del controllo sul possesso dei requisiti degli operatori economici ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. 36/2023	Adozione della determinazione di definizione dei criteri	<=31/05/2026	
C.10- INNOVAZIONE E CRESCITA DEL CAPITALE UMANO: VERSO UN BILANCIO DI SOSTENIBILITA' INTEGRATO					25%
	100%	Consegna al Segretario Generale delle proposte schede valutazione dell'Area per validazione	Data Consegna	<= 20/04/2026	

EQ PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI E DIRITTO ANNUALE

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
C.10.1 - INNOVAZIONE E CRESCITA DEL CAPITALE UMANO: VERSO UN BILANCIO DI SOSTENIBILITA' INTEGRATO					50%
	50%	Miglioramento del benessere organizzativo attraverso la valorizzazione dell'impegno e della professionalità del personale	Predisposizione di bozza di delibera per l'individuazione delle possibili fonti di finanziamento a carattere variabile dei fondi per il trattamento accessorio del personale dirigente	<=30/04/2026	
	50%	Miglioramento del benessere organizzativo attraverso la valorizzazione dell'impegno e della professionalità del personale	Predisposizione di bozza di delibera per l'individuazione delle possibili fonti di finanziamento a carattere variabile dei fondi per il trattamento accessorio del personale del comparto	<=31/05/2026	
C12.1 – RAFFORZARE LA RESILIENZA E L’INNOVAZIONE FINANZIARIA DELL’ENTE					40%
	50%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiore ai 30 gg	Sommatoria dei gg che intercorrono tra la data di visto proposto fattura e la data di visto definitivo delle fatture passive nell'anno n/N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	<=5	
	50%		N. fatture passive anno n con visto definitivo entro 5 gg dalla data visto proposto/N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	>=80,00%	
C.10- INNOVAZIONE E CRESCITA DEL CAPITALE UMANO: VERSO UN BILANCIO DI SOSTENIBILITA' INTEGRATO					10%
	50%	Validazione misure su Integra per rendicontazione obiettivi periodo n-1	Data Validazione	<= 30/04/2026	
	50%	Consegna al Dirigente della proposta schede di valutazione dei comportamenti dei propri collaboratori	Data Consegna	<= 31/03/2026	

EQ GESTIONE CONTABILE & TESORERIA

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
C12.1 – RAFFORZARE LA RESILIENZA E L'INNOVAZIONE FINANZIARIA DELL'ENTE					50%
	100%	Estrazione mensile da CON2 e condivisione in sola lettura con Dirigenti ed EQ del budget direzionale 2026 aggiornato alla data	N. aggiornamenti mensili	11	
C12.1 – RAFFORZARE LA RESILIENZA E L'INNOVAZIONE FINANZIARIA DELL'ENTE					40%
	33%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiore ai 30 gg	Sommatoria dei gg che intercorrono tra la data di visto proposto fattura e la data di visto definitivo delle fatture passive nell'anno n/N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	<=5	
	33%		N. fatture passive anno n con visto definitivo entro 5 gg dalla data visto proposto/N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	>=80,00%	
	34%	Introduzione del nuovo sistema di contabilità Accrual	Partecipazione alla formazione sull'apposito Portale della contabilità Accrual - MEF	<= 31/12/2026	
C.10- INNOVAZIONE E CRESCITA DEL CAPITALE UMANO: VERSO UN BILANCIO DI SOSTENIBILITA' INTEGRATO					10%
	50%	Validazione misure su Integra per rendicontazione obiettivi periodo n-1	Data Validazione	<= 30/04/2026	
	50%	Consegna al Dirigente della proposta schede di valutazione dei comportamenti dei propri collaboratori	Data Consegna	<= 31/03/2026	

EQ ACQUISTI & CONTRATTUALISTICA

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
C13.1 – VALORIZZAZIONE STRATEGICA E INNOVAZIONE DEGLI ASSETS CAMERALI					50%
	100%	Predisposizione del programma triennale degli acquisti di beni e servizi	N° atti amministrativi predisposti/N° atti amministrativi necessari	100%	
C12.1 – RAFFORZARE LA RESILIENZA E L'INNOVAZIONE FINANZIARIA DELL'ENTE					40%
	33%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiore ai 30 gg	Sommatoria dei gg che intercorrono tra la data di visto proposto fattura e la data di visto definitivo delle fatture passive nell'anno n/N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	<=5	
	33%		N. fatture passive anno n con visto definitivo entro 5 gg dalla data visto proposto/N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	>=80,00%	
	34%	Porre l'Ente in grado di poter svolgere gare Europea	Individuazione di una stazione appaltante che possa svolgere gara Europea per l'Ente (in caso di mancata qualificazione dello stesso)	<=30/06/2026	
C.10- INNOVAZIONE E CRESCITA DEL CAPITALE UMANO: VERSO UN BILANCIO DI SOSTENIBILITA' INTEGRATO					10%
	50%	Validazione misure su Integra per rendicontazione obiettivi periodo n-1	Data Validazione	<= 30/04/2026	
	50%	Consegna al Dirigente della proposta schede di valutazione dei comportamenti dei propri collaboratori	Data Consegna	<= 31/03/2026	

EQ GESTIONE E VALORIZZAZIONE PATRIMONIO

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
C13.1 – VALORIZZAZIONE STRATEGICA E INNOVAZIONE DEGLI ASSETS CAMERALI					50%
	50%	Aggiornamento delle Disposizioni di attuazione del Regolamento di concessione delle sale riunioni	Predisposizione della bozza di delibera per la Giunta camerale	<=30/06/2026	
	50%	Attuazione piano gestione immobili del patrimonio immobiliare dell'Ente	Data di inserimento in gdel della bozza del piano triennale dei lavori	<= 10/11/2026	
C12.1 – RAFFORZARE LA RESILIENZA E L’INNOVAZIONE FINANZIARIA DELL’ENTE					40%
	50%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiore ai 30 gg	Sommatoria dei gg che intercorrono tra la data di visto proposto fattura e la data di visto definitivo delle fatture passive nell'anno n/N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	<=5	
	50%		N. fatture passive anno n con visto definitivo entro 5 gg dalla data visto proposto/N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	>=80,00%	
C.10- INNOVAZIONE E CRESCITA DEL CAPITALE UMANO: VERSO UN BILANCIO DI SOSTENIBILITA’ INTEGRATO					10%
	50%	Validazione misure su Integra per rendicontazione obiettivi periodo n-1	Data Validazione	<= 30/04/2026	
	50%	Consegna al Dirigente della proposta schede di valutazione dei comportamenti dei propri collaboratori	Data Consegna	<= 31/03/2026	

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

Nel corso del 2025 la Camera di commercio dell'Emilia ha mantenuto e consolidato l'assetto unitario del sistema telefonico VoIP, che integra le sedi di Parma, Reggio Emilia e Piacenza in un'unica piattaforma di comunicazione, gestita da InfoCamere attraverso l'infrastruttura di rete nazionale.

L'utilizzo di una soluzione centralizzata ha garantito:

- continuità e affidabilità del servizio, anche in presenza di carichi variabili di traffico;
- uniformità delle modalità di comunicazione tra le sedi;
- razionalizzazione dei costi di gestione, evitando la duplicazione di sistemi e contratti distinti;
- supporto efficace alle modalità di lavoro flessibili, favorendo l'integrazione con strumenti di collaborazione e servizi digitali dell'Ente.

Per il 2026 si prevede di proseguire nel presidio e nell'ottimizzazione del sistema VoIP, in coerenza con l'evoluzione complessiva dell'infrastruttura di rete dell'Ente.

In particolare, le attività potranno essere orientate a:

- monitorare le prestazioni e la qualità del servizio, assicurando livelli adeguati di affidabilità e continuità operativa;
- rafforzare l'integrazione del VoIP con gli altri servizi digitali, anche in relazione all'evoluzione della rete locale e della connettività Wi-Fi.

La rete locale

Nel 2025 la Camera di commercio dell'Emilia ha proseguito nel percorso di consolidamento e razionalizzazione della propria infrastruttura di rete locale, confermando un assetto tecnologico omogeneo e adeguato al supporto dei servizi digitali dell'Ente.

In particolare:

- è stato avviato l'intervento di bonifica e sistemazione del centro stella della sede di Reggio Emilia, nel quadro dei lavori di ristrutturazione del primo piano della sede che hanno comportato il completo rifacimento del cablaggio orizzontale, con conseguente miglioramento dell'ordine infrastrutturale, dell'affidabilità complessiva e della manutenibilità dell'impianto;
- è stata mantenuta e consolidata l'architettura di rete basata su tecnologia SD-WAN, che continua a garantire una gestione dinamica del traffico dati, un'elevata resilienza e l'ottimizzazione delle prestazioni complessive;
- l'uniformità delle infrastrutture di rete nelle diverse sedi ha consentito di assicurare continuità operativa ai servizi evoluti (telefonia VoIP, videoconferenze, gestione remota degli impianti), riducendo i rischi di disservizio e i tempi di inattività.

Per il 2026 si prevede di proseguire nel rafforzamento dell'infrastruttura di rete locale, in coerenza con gli obiettivi di modernizzazione digitale e di sicurezza informatica dell'Ente.

In particolare, le attività potranno essere orientate a:

- completare l'allineamento tecnologico delle sedi, intervenendo sugli elementi di rete residuali non ancora pienamente omogenei;
- integrare e valorizzare il rinnovo dell'infrastruttura Wi-Fi, assicurando una piena coerenza tra rete cablata e rete wireless in termini di prestazioni, sicurezza e gestione.

La piattaforma dipartimentale

La piattaforma dipartimentale della Camera di commercio dell'Emilia è aggiornata all'ultima release del sistema operativo Microsoft Windows Server e consente l'erogazione agli uffici dell'Ente dei seguenti servizi informatici d'interesse locale:

- autenticazione degli utenti e delle postazioni di lavoro in dominio;
- print server, per la gestione centralizzata delle stampanti di rete;
- file server per la condivisione di cartelle e file a livello di ufficio/servizio/attività trasversali 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;
- hosting di CMS.

La piattaforma dipartimentale è virtualizzata 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.

VDI

La Camera di commercio dell'Emilia ha completato nel 2025 il percorso di adozione del Virtual Desktop (VDI) come ambiente di lavoro principale, estendendo il servizio a tutte le sedi dell'Ente.

In particolare:

- sono state rese disponibili 120 postazioni VDI, configurate secondo un modello standardizzato che include il sistema operativo Microsoft Windows 11 Pro, le principali applicazioni InfoCamere, il pacchetto Microsoft Office 2021 e le utility di uso comune;
- con l'Ordine di servizio n. 11/2025 è stato disposto l'obbligo di utilizzo esclusivo della piattaforma VDI quale ambiente di lavoro per il personale abilitato, consolidando il passaggio a un modello operativo pienamente centralizzato.

Per il 2026 si prevede di proseguire nel consolidamento e nell'ottimizzazione del servizio VDI, in coerenza con le strategie di digitalizzazione e sicurezza informatica dell'Ente.

In particolare, le attività potranno essere orientate a:

- monitorare le prestazioni della piattaforma VDI, garantendo adeguati livelli di affidabilità, continuità operativa e qualità del servizio;
- valutare l'adeguatezza del dimensionamento delle postazioni VDI, degli strumenti di produttività e collaborazione in relazione all'evoluzione delle esigenze organizzative e del personale.

Client e stampanti

Il parco client è oggetto di un piano di aggiornamento continuo che, anche per il 2026, prevede l'acquisto di nuovi computer e monitor per mantenere elevati standard di efficienza operativa.

Prosegue il piano di razionalizzazione e riduzione delle stampanti individuali a favore di quelle di rete per gruppi di lavoro.

Wi-Fi

Nel quadro delle azioni di ammodernamento delle proprie infrastrutture digitali, la Camera di commercio dell'Emilia prevede la realizzazione di un intervento organico di rifacimento e potenziamento della rete Wi-Fi.

Gli obiettivi dell'intervento sono:

- garantire una copertura Wi-Fi omogenea, stabile e performante in tutte le sedi dell'Ente (Parma, Piacenza, Reggio Emilia – Piazza della Vittoria e Palazzo Scaruffi).

- superare le criticità dell'attuale infrastruttura, migliorando affidabilità, sicurezza e scalabilità del servizio wireless.
- assicurare una durata tecnologica di medio-lungo periodo dell'investimento e una maggiore autonomia gestionale interna.

Le attività previste consisteranno nella realizzazione di una nuova infrastruttura Wi-Fi unificata, basata su apparati di ultima generazione, idonea a supportare l'evoluzione dei servizi digitali e l'aumento del numero di dispositivi connessi.

L'intervento consentirà di estendere il servizio a tutte le sedi dell'Ente, inclusi immobili non precedentemente coperti, garantendo uniformità tecnologica e gestionale.

3.6 – Accessibilità dell'Amministrazione

Il D.Lgs 222/2023, entrato in vigore il 13 gennaio 2024, ha ulteriormente sottolineato la necessità, da parte delle pubbliche amministrazioni, di porre in essere azioni volte a rafforzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle persone con disabilità, così come previsto dalla L. 227/2021. In tal senso, la Camera di commercio dell'Emilia ha intrapreso una serie di iniziative organizzative e operative per garantire l'accesso equo e inclusivo ai propri servizi.

Accessibilità Fisica e Digitale

L'ente ha nominato una figura dirigenziale responsabile della definizione delle modalità e delle azioni volte a garantire la piena accessibilità fisica e digitale, in conformità con quanto stabilito dall'art. 6 del D.L. 80/2021, come modificato. Tale figura si occupa di sviluppare strategie e procedure operative per facilitare l'interazione tra l'amministrazione e i cittadini ultrasessantacinquenni o con disabilità. Contestualmente, è stato designato il Responsabile dei processi di inserimento in ambiente di lavoro delle persone con disabilità, ai sensi dell'art. 39-ter del D. Lgs. 165/2001, con il compito di favorire l'inclusione lavorativa e la rimozione delle barriere architettoniche e culturali all'interno dell'organizzazione.

Nel corso del 2025 la Camera di commercio dell'Emilia ha consolidato il presidio organizzativo e operativo in materia di accessibilità digitale, attraverso l'attività del Gruppo di lavoro per l'accessibilità ICT, istituito con Determinazione del Segretario Generale n. 86/2024, realizzando in particolare quanto segue:

Definizione e diffusione di regole operative interne: in data 23/9 è stata pubblicata sulla intranet dell'Ente una comunicazione rivolta a tutto il personale contenente le *“Linee guida per l'accessibilità del sito internet istituzionale”*.

Il documento ha definito criteri uniformi per la produzione e la gestione dei contenuti digitali, con particolare riferimento a:

- creazione di documenti nativamente accessibili;
- utilizzo prioritario di formati aperti e standard (PDF/A, ODF, HTML5);
- aggiornamento periodico e responsabilizzazione degli uffici sui contenuti pubblicati;
- verifica della conformità ai requisiti di accessibilità mediante controlli automatici e manuali;
- ruolo di supporto e coordinamento del Gruppo di lavoro per l'Accessibilità ICT.

Verifica dello stato di accessibilità del portale prezzi: il 15/10 si è svolta una riunione tecnica con InfoCamere per analizzare il livello di accessibilità del portale prezzi dell'Ente, sviluppato su CMS WordPress, individuato come obiettivo di accessibilità per l'anno 2025. Dall'analisi è emerso:

- un livello di accessibilità stimato tra il 70% e il 78%;
- l'assenza di criticità tali da compromettere la fruizione complessiva del servizio;
- la possibilità di miglioramento mediante interventi correttivi progressivi, senza rifacimenti strutturali;
- la condivisione di un approccio di **miglioramento continuo**, in coerenza con l'evoluzione costante dei criteri normativi.

Pianificazione degli interventi correttivi: in data 9/12 InfoCamere ha trasmesso un'offerta tecnico-commerciale per interventi di manutenzione correttiva finalizzati ad aumentare il livello di conformità del portale prezzi fino a un target stimato dell'80-85% su un orizzonte pluriennale. Il Gruppo di lavoro ha tuttavia concordato di rinviare ogni decisione operativa in attesa della pubblicazione delle linee guida del Garante per la sorveglianza dei prezzi previste dall'art. 17 della L. 193/2024.

Per l'anno 2026 il Gruppo di lavoro per l'Accessibilità ICT ha individuato come obiettivo prioritario la prosecuzione del processo di normalizzazione e miglioramento dell'accessibilità dei portali tematici dell'Ente, in un'ottica di continuità e sostenibilità degli interventi.

In particolare sono previste le seguenti azioni:

- **Estensione delle verifiche di accessibilità ai portali tematici:** avvio di un'interlocuzione con InfoCamere per effettuare una valutazione preliminare del livello di accessibilità del portale dei servizi online della Camera di commercio dell'Emilia, al fine di individuare eventuali criticità e definire possibili azioni di adeguamento agli standard normativi vigenti.
- **Pianificazione di interventi correttivi gradualità:** sulla base degli esiti delle verifiche tecniche, definizione di un percorso di interventi progressivi, orientato alla riduzione delle non conformità più impattanti, compatibilmente con le priorità funzionali e le risorse disponibili.
- **Rafforzamento del presidio organizzativo:** prosecuzione dell'attività di supporto agli uffici nella corretta applicazione delle linee guida interne sull'accessibilità, favorendo la diffusione di buone pratiche nella produzione dei contenuti digitali e il miglioramento continuo della qualità dei servizi online.

3.7 – Rischi corruttivi e trasparenza

RISCHI CORRUTTIVI

Premessa

Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono il presupposto indispensabile per definire una strategia tesa ad incrementare il valore pubblico.

Il sistema della prevenzione della corruzione, introdotto dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 prevede l'articolazione del processo di elaborazione e attuazione delle strategie da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna ad ogni singola Amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato annualmente dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) mentre la pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza a livello di singolo Ente è parte integrante del PIAO.

Il presente Piano ha ad oggetto, pertanto, 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.

Attraverso la sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO l'Amministrazione sistematizza e descrive un "processo", articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione. Questa Camera di commercio si è impegnata, fin 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 ricompresa nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'Ente, al servizio dei cittadini e delle imprese.

L'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione e restituisce all'Amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'Amministrazione o Ente opera:

- **per il contesto esterno**, vanno acquisite e interpretate sia le principali dinamiche territoriali o settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni cui l'Amministrazione potrebbe essere sottoposta;

- **per il contesto interno**, la selezione delle informazioni e dei dati è funzionale a rappresentare l'organizzazione, dando evidenza anche del dato numerico del personale.

CONTESTO ESTERNO	CONTESTO INTERNO
<i>contesto economico e sociale</i>	la distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite
<i>presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni</i>	la qualità e quantità del personale
<i>reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato</i>	le risorse finanziarie di cui si dispone
<i>informazioni acquisite con indagini relative agli stakeholder di riferimento</i>	le rilevazioni di fatti corruttivi interni che si siano verificati
<i>criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne</i>	gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi
	le segnalazioni di <i>whistleblowing</i>

Valutazione di impatto del contesto esterno

Per contestualizzare i fenomeni di illegalità si rinvia al quadro criminologico realizzato dall'Area Legalità della Presidenza della Giunta regionale dell'Emilia-Romagna, trasmesso dalla Rete per l'Integrità e la Trasparenza della Regione, acquisito agli atti e del quale si riportano, in sunto, i tratti salienti.

L'analisi condotta ha focalizzato l'attenzione sui delitti contro la Pubblica Amministrazione, tra i quali la corruzione rappresenta solo una delle fattispecie previste, seppur la più grave sotto il profilo etico ed istituzionale. Alla categoria dei delitti contro la P.A. appartengono una serie di comportamenti particolarmente gravi e lesivi dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa. Di questi delitti ne sono stati selezionati alcuni in ragione della disponibilità dei dati pubblicati dall'Istat. Tali dati restituiscono un quadro solo parziale del fenomeno indagato: da un lato perché si tratta di una selezione dei possibili delitti contro la P.A. e dall'altro perché una quota di essi sfugge al controllo delle istituzioni penali in quanto non viene denunciata o scoperta.

Nell'analisi statistica sono analizzati, in particolare, l'andamento e l'incidenza registrati in Emilia-Romagna e nelle sue province nel periodo 2008-2023.

I reati commessi ai danni della P.A. costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti annualmente denunciati. La loro incidenza sul volume complessivo dei delitti denunciata ogni anno risulta estremamente limitata, tanto in Emilia-Romagna quanto nel resto del Paese, con una tendenza generale alla diminuzione in tutti i contesti considerati. Nello specifico, in Emilia-Romagna la flessione risulta più pronunciata rispetto sia alla media nazionale sia a quella del Nord-Est, con un calo complessivo di cinque punti percentuali. Particolarmente rilevante è la diminuzione dei reati corruttivi (-9,5%), a cui si affianca una flessione meno evidente, ma comunque significativa, dei reati di turbativa del servizio pubblico e della custodia dei beni sequestrati (-6,0%). Al contrario, l'abuso d'ufficio e l'appropriazione indebita mostrano riduzioni più contenute (rispettivamente -0,8% e -2,8%), questo in linea con quanto emerge nel resto del Nord-Est. L'analisi dei dati provinciali rivela poi un quadro articolato, in cui la tendenza e l'incidenza dei delitti evidenziano una distribuzione disomogenea e differenze rilevanti tra i vari territori. Le fattispecie esaminate sono state raggruppate in quattro macro-categorie, ciascuna delle quale denota una specifica attività criminale verso la P.A. diversa da tutte le altre, sia sotto il profilo della gravità che degli attori coinvolti, come evidenziato nella tabella seguente:

	Abuso di funzione			Appropriazione indebita			Corruzione			Turbativa del servizio pubblico e della custodia			Totale reati contro PA		
	Totale delitti	Indice di variazione	Tasso di delittuosità	Totale delitti	Indice di variazione	Tasso di delittuosità	Totale delitti	Indice di variazione	Tasso di delittuosità	Totale delitti	Indice di variazione	Tasso di delittuosità	Totale delitti	Indice di variazione	Tasso di delittuosità
Italia	32.239	-0,7	3,4	12.009	-1,4	1,3	7.790	-6,0	0,8	87.010	-5,9	9,1	139.048	-4,5	14,5
Nord-est	3.024	-1,1	1,6	1.758	-2,6	1,0	831	-6,1	0,4	7.261	-4,3	3,9	12.874	-3,5	7,0
Emilia-Rom.	1.217	-0,8	1,7	533	-2,8	0,8	346	-9,5	0,5	4.008	-6,0	5,7	6.104	-5,0	8,7
Piacenza	57	1,9	1,2	29	-	0,6	31	-100,0	0,7	168	-8,8	3,7	285	-7,5	6,2
Parma	189	-1,7	2,7	43	-7,1	0,6	43	-4,5	0,6	304	-7,2	4,3	579	-5,3	8,2
Reggio nell'Emilia	80	0,0	1,0	31	4,7	0,4	33	-100,0	0,4	694	-5,3	8,3	838	-5,1	10,0
Modena	128	1,5	1,1	59	2,7	0,5	41	-4,5	0,4	646	-6,2	5,8	874	-5,0	7,8
Bologna	313	-2,4	2,0	94	-1,2	0,6	44	-100,0	0,3	1.090	-5,4	6,8	1.541	-4,8	9,7
Ferrara	97	10,5	1,7	51	-	0,9	49	2,7	0,9	246	-5,2	4,4	443	-1,7	7,9
Ravenna	90	-1,5	1,5	123	-8,8	2,0	30	-7,1	0,5	375	-6,2	6,1	618	-6,6	10,0
Forlì-Cesena	151	-3,0	2,4	63	-	1,0	25	-100,0	0,4	249	-4,3	4,0	488	-3,1	7,8
Rimini	109	0,0	2,1	35	-	0,7	48	-10,2	0,9	236	-9,3	4,5	428	-6,7	8,1

L'incidenza più bassa dei reati ai danni della Pubblica Amministrazione in Regione trova riscontro in un'indagine campionaria sul fenomeno della corruzione, rilevata periodicamente dall'Istat con un'indagine di popolazione, dedicata alla sicurezza dei cittadini, all'interno della quale è inserito un modulo di domande appositamente dedicato alla corruzione. Si tratta di un approfondimento che l'Istat ha realizzato allo scopo di fare luce su tale fenomeno e di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive o di scambio nel nostro Paese, sia in prima persona, sia indirettamente attraverso l'esperienza di parenti, amici, colleghi o conoscenti. Dall'analisi dei principali risultati di quest'indagine emerge che solo il 7% degli emiliano-romagnoli che si sono rivolti a uffici pubblici dichiara di aver ricevuto richieste di denaro o altre utilità da parte di un dipendente pubblico per ottenere un servizio dovuto, oppure di aver avanzato offerte di questo tipo per agevolarne l'ottenimento. A livello nazionale, tale percentuale si attesta all'8%. Più evidente appare lo scarto tra la Regione e il resto dell'Italia per quanto riguarda la percentuale di persone che, pur non essendo mai state coinvolte direttamente in dinamiche corruttive, hanno amici, colleghi o parenti che avrebbero sperimentato, sia come soggetti attivi che passivi, l'esperienza della corruzione. In questo caso, infatti, la percentuale registrata in Emilia-Romagna è del 10%, mentre nel resto dell'Italia sale al 13%. Mentre appare più critico il quadro della Regione riguardo alla raccomandazione: una pratica, questa, alla quale i suoi cittadini sembrerebbero più esposti rispetto ad altri territori, benché tale pratica, secondo quanto riferito dagli intervistati, riguarderebbe in larga parte il settore privato (ad esempio per ottenere un lavoro o una promozione) e meno per avere dei benefici dal settore pubblico (per esempio un beneficio assistenziale, la cancellazione di una sanzione, essere favorito in cause giudiziarie, ecc.).

Considerato lo stretto legame che diversi osservatori hanno poi riscontrato tra il reato di corruzione ed il fenomeno del riciclaggio, è stato dedicato un focus anche al riciclaggio di capitali illeciti. Analizzando brevemente i dati aggregati relativi a queste operazioni finanziarie sospette, emerge che, in sedici anni, all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) sono state trasmesse dall'Emilia-Romagna circa 95.000 segnalazioni da parte di intermediari finanziari, professionisti e altri operatori attivi sul territorio regionale. In termini assoluti, l'Emilia-Romagna si colloca al quinto posto in Italia per numero di segnalazioni, preceduta da Lombardia, Lazio, Campania e Veneto. Tuttavia, considerando l'incidenza di tali operazioni sulla popolazione, la Regione si colloca al di sotto della media nazionale e di altre realtà come Lazio e Campania, con 135 segnalazioni ogni 100.000 abitanti, rispetto alle 143 della media italiana.

Gestione del rischio corruzione – Modello adottato (metodologia e processo di elaborazione delle misure di prevenzione)

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. La strategia di prevenzione della corruzione attuata dall'Ente tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e nel rispetto delle indicazioni di ANAC e definita all'interno del PNA. Attraverso la sezione anticorruzione e trasparenza si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l'attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento dei referenti che presidiano i diversi ambiti di attività.

Le logiche legate all'utilizzo delle schede di rilevazione dei rischi di processo contenuto nel modello di Kit anticorruzione adottato dalla Camera di commercio dell'Emilia (Allegato 3 al presente PIAO), sulla base di uno schema tipo predisposto dall'Unioncamere nazionale, partono dalle indicazioni del PNA e dei suoi aggiornamenti, che prevedono di utilizzare i relativi allegati operativi per tenere traccia di una serie di variabili utili alla gestione del rischio. In particolare, le schede utilizzate per l'analisi del rischio comprendono oltre alle Aree previste dalla normativa, quelle individuate successivamente da ANAC e dall'Ente, seguendo le proprie specificità operative. Le schede di rischio adottate costituiscono gli output di un processo svolto in modalità collaborativa, con il coinvolgimento, da parte del RPCT, di ciascuna area Dirigenziale, nel monitoraggio e aggiornamento dei rischi inerenti i procedimenti di competenza, azionando così un presidio diretto, continuo e più consapevole dei fattori di rischio dei singoli processi. Le schede utilizzate per rilevare i punti salienti dell'analisi di ciascuna delle Aree obbligatorie e delle Aree specifiche hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

- i fattori abilitanti per ciascun processo e per ciascun rischio le misure che servono a contrastare l'evento rischioso;
- le misure generali o trasversali, trattate con riferimento all'intera organizzazione o a più Aree della stessa;
- per ciascun processo e misura il relativo responsabile;
- la tempistica entro la quale mettere in atto le misure per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

ANAC ha più volte segnalato l'importanza della condivisione degli obiettivi di prevenzione della corruzione tra i soggetti interni alle amministrazioni, i quali posseggono una profonda conoscenza della struttura organizzativa, dei relativi processi decisionali e dei profili di rischio coinvolti. Per tale ragione, l'attività di predisposizione e quella successiva di attuazione della sezione presuppongono la partecipazione attiva e il coinvolgimento di tutta una serie di interlocutori che a vario titolo sono coinvolti nell'attività e nell'organizzazione dell'ente. La numerosità dei soggetti che in Camera di Commercio, unitamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (R.P.C.T.), si preoccupano di operare correttamente in tema d'integrità e rispettare il dettato normativo, è efficacemente sintetizzata nella seguente illustrazione:



Per una maggiore facilità di lettura, si evidenziano, con indicazioni normative a loro destinate ed in modalità discorsiva, di seguito i soggetti sopra indicati che intervengono ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

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 (RPCT), 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, tuttora confermato da ultimo con deliberazione della Giunta n. 151/2025, attualmente Dirigente Area 2 "Anagrafe, registri e Regolazione del mercato";
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); sono responsabili delle misure anticorruzione prevista nel piano;
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 nei Servizi ed Uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale; sono nominati Responsabili della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati riguardo la Trasparenza;
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); inviano segnalazioni in merito al Whistleblowing (in qualità di Whistleblower);
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 Comunicazioni Antiriciclaggio le cui funzioni sono state attribuite al Segretario Generale, dott. Roberto Albonetti, con la citata deliberazione della Giunta n. 151/2025. Il Gestore delle Comunicazioni ha il compito di inviare alla Unità di Informazione Finanziaria presso la Banca d'Italia (UIF) una comunicazione, nel rispetto dell'art. 10 del decreto antiriciclaggio, quando, anche in qualità di dirigente dell'Ente, sa, sospetta, ha motivo di sospettare o gli è stato segnalato dai Responsabili / Dirigenti degli Uffici e Servizi interessati ex art. 10 citato 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. Questa Camera ha avviato una consultazione pubblica mediante avviso pubblicato sul sito camerale con invito ai soggetti interessati a presentare suggerimenti, riflessioni o proposte propedeutiche all'aggiornamento del Piano. Entro il termine assegnato (10/12/2025), non sono pervenuti all'Ente camerale contributi.

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 dell'attività di gestione del rischio sono:

- mappatura dei processi relativi alla gestione caratteristica dell'Ente;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio;
- monitoraggio.

Mappatura dei processi

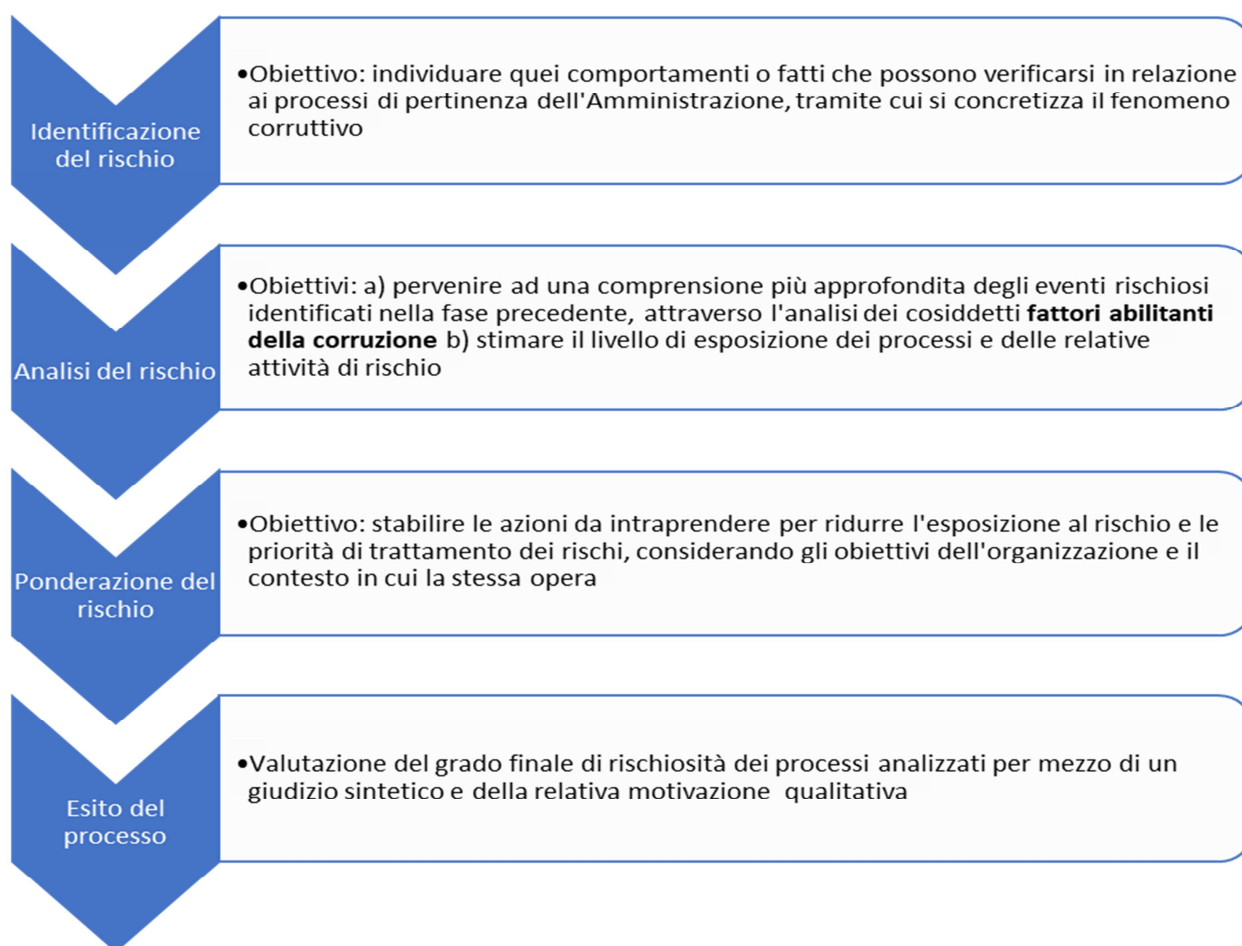
La mappatura consiste nell'individuazione dei processi, ed eventualmente delle sue fasi e attività, nonché delle responsabilità ad essi legate; deve essere effettuata da parte di tutte le PA, delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli 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. L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'identificazione di quelle più esposte al rischio nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione, che

debbono pertanto 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. Le schede di rischio (Allegato 3 al presente PIAO) adottate dall'Ente camerale e dedicate alla programmazione delle misure e alla valutazione del rischio tengono conto oltre che del PNA anche della mappatura approvata da Unioncamere Nazionale e condivisa a livello di sistema camerale. L'Ente camerale ha individuato i processi meritevoli di attenzione, i quali afferiscono:

- alle 5 aree di attività indicate da ANAC nel PNA: A. acquisizione e progressione del personale; B. contratti pubblici; B.2 contratti pubblici in deroga (PNRR), area questa prevista dal modello predisposto da Unioncamere Nazionale; C. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario; D. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- alle ulteriori aree: E. sorveglianza e controlli; F. risoluzione delle controversie; G. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; H. incarichi e nomine. L'Ente camerale – nella logica incrementale e di miglioramento continuo delle politiche e degli strumenti di gestione dei rischi – ha preso in considerazione anche un processo nell'area di rischio G. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, inserendo il processo “Gestione del Diritto Annuale”.

Valutazione del rischio

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



Per quanto attiene l'*identificazione del rischio* essa è effettuata per ciascun processo e comprende la ricerca, l'individuazione e la descrizione del rischio, mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti.

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 rischio, 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).

Esito dell'applicazione della metodologia di analisi dei rischi

L'applicazione della metodologia sopra dettagliata ha portato come esito la compilazione delle – schede di rischio allegate (allegato 3 al presente Piano), relative a ciascuna delle 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 che coincide con il responsabile della misura anticorruzione.

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) e si distinguono in:

- “obbligatorie” (ossia perentoriamente imposte da ANAC) e “ulteriori (discrezionalmente adottate a seguito di valutazione dei costi stimati, dell'impatto sull'organizzazione o del grado di efficacia alle stesse attribuito);
- “general” (incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera amministrazione) e “specifiche” (incidono su processi specifici).

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).

“Misure generali”

Alcune specificazioni si ritengono opportune riguardo tali misure.

Formazione

La Legge n. 190/2012 assegna alla formazione un importante ruolo di prevenzione della corruzione quale strumento di diffusione della cultura della legalità, svolgendo una funzione centrale per innalzare i livelli di conoscenza e consapevolezza del personale delle disposizioni vigenti e delle finalità attraverso di esse perseguite. Questa Camera continua a perseguire l'obiettivo della diffusione di una cultura comune attraverso specifiche linee formative per i dipendenti. A tal fine l'Ente ha assicurato, nel corso del 2025, una specifica attività formativa interna, organizzata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza della Camera di commercio dell'Emilia dal titolo *“Il sistema dei valori della P.A. – Prevenzione della Corruzione e Trasparenza”*, attività formativa volta a garantire l'aggiornamento di tutti i dipendenti sulle tematiche legate alla lotta alla corruzione ed alla trasparenza e per un approfondimento sugli adempimenti obbligatori in materia. E' stata poi prevista un'apposita formazione per i dipendenti che forniscono supporto al RPCT nell'ambito della trasparenza e dell'anticorruzione, in particolare si segnala la partecipazione a:

- incontro della Rete per l'Integrità e la Trasparenza della Regione Emilia Romagna (tenutosi in data 16/10/2025);
- due webinar svolti in data 27/05/2025 e 26/06/2025: il primo dedicato agli obblighi e alle scadenze legate alle Attestazioni OIV 2025; il secondo incentrato sui nuovi schemi di pubblicazione della sezione Amministrazione trasparente come da Delibera ANAC n. 495/2024.

Codice di comportamento

Il Codice di comportamento rappresenta un importante presidio a tutela dell'integrità dell'Amministrazione, base per la continua sollecitazione al rispetto da parte di tutti gli operatori dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio finalizzato alla cura dell'interesse pubblico; esso, nella fase di messa a punto dell'organizzazione, rappresenta un'importante misura di prevenzione della corruzione, in grado di svolgere un ruolo di indirizzo e di guida nell'agire quotidiano per il personale. La Camera di commercio dell'Emilia ha elaborato un proprio Codice di comportamento (approvato con deliberazione della Giunta camerale n. 49 del 30.10.2023) così come previsto dall'art. 54 comma 5 del D.Lgs. 165/2001 e dall'art. 1 c. 2 del D.P.R. n. 62/2013, unitamente alla relativa relazione illustrativa. L'approvazione del Codice è stata preceduta dalla procedura di consultazione pubblica, tramite avviso pubblicato per tre settimane sul sito web istituzionale. Prima della sua approvazione, il Codice è stato pubblicato sul sito web della Camera. Il Codice, inviato a dipendenti e collaboratori tramite ordine di servizio (n. 10/2023), è pubblicato nella intranet camerale e nell'apposita sezione Amministrazione trasparente – Disposizioni generali – Atti generali, unitamente al D.P.R. n. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” come modificato, da ultimo, con D.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023.

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

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 Legge n. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario. Il rilievo delle disposizioni dell'art. 53 ai fini della prevenzione della corruzione emerge anche considerando che il legislatore ha previsto una specifica misura di trasparenza all'art. 18 del d.lgs. n. 33/2013, ai sensi del quale le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

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.

Rotazione del personale

La rotazione del personale costituisce un'efficace misura di contenimento dei rischi connessi al consolidamento di dinamiche improprie nella gestione amministrativa, che si realizza non solo attraverso l'adozione di apposite misure organizzative, ma anche attraverso l'innesto di nuove competenze professionali. La rotazione del personale va tuttavia correlata alla necessità di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico, fermo restando la programmazione di adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione. In ogni caso, già a seguito dell'accorpamento dei tre Enti cessati, con la nascita della Camera di commercio dell'Emilia (luglio 2023), era stata effettuata, seppure implicitamente e necessariamente, un'importante rotazione degli incarichi sia Dirigenziali che delle Elevate Qualificazioni (ed anche chi ha mantenuto un incarico non dissimile da quello precedente ora lo svolge su tre ex Enti differenti con differente personale, come è facilmente intuibile) e si è proceduto ad un'ampia rotazione del personale: molti dipendenti sono stati assegnati a compiti diversi da quelli svolti in passato, ottenendo con ciò l'obiettivo di variare i responsabili dei procedimenti. Non solo. Il continuo pensionamento di appartenenti all'Ente (anche di livello elevato, dirigenti ed EQ), avvenuto e tuttora in corso, vista l'età media abbastanza elevata dei dipendenti, implicitamente ha comportato e comporta rotazione degli incarichi fra coloro che sono rimasti. Da ultimo, dall'1/11/2025 è stata attuata un'ulteriore riorganizzazione interna all'Ente, la prima in esito all'assunzione del nuovo Segretario Generale avvenuta nel mese di luglio precedente, e pertanto ne è derivata di fatto una nuova rotazione nei ruoli, compiti e funzioni per buona parte dei dipendenti, compresi anche i funzionari con incarichi di Elevata Qualificazione e i Dirigenti in servizio. In relazione a quanto sopra, nell'immediato non sarebbe necessario prevedere altre misure in relazione alla rotazione. Tuttavia la Camera continuerà ad adottare le seguenti misure volte ad evitare i rischi corruttivi:

- la suddivisione dell'attività istruttoria e della responsabilità del procedimento affidata di norma soggetti diversi da quello competente ad adottare il provvedimento finale, in modo che il personale non abbia il controllo esclusivo dei processi;
- la compartecipazione del personale, laddove possibile, alle attività del proprio ufficio attraverso la condivisione delle fasi procedurali per mezzo dell'affiancamento al funzionario / dipendente istruttore di un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. A questo scopo è attualmente in uso un idoneo strumento informatico che consente di evidenziare i diversi passaggi (in particolare, il programma per l'adozione delle determinazioni dirigenziali, gestite in via ordinaria secondo tre step: predisposizione della proposta da parte dell'Ufficio proponente; visto del Responsabile del servizio nella veste di "approvatore"; adozione dell'atto da parte del Dirigente);
- la predisposizione di regolamenti, utili anche allo scopo di rendere in generale più trasparenti le prassi amministrative in uso.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing)

La disciplina del whistleblowing, a recepimento della Direttiva UE 2019/1937, è stata profondamente innovata dal D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 che ha previsto l'istituzione e la regolamentazione di apposite procedure di segnalazione (canali interni, esterni e divulgazione pubblica), garantendo la riservatezza e stabilendo uno specifico regime applicabile in caso di ritorsioni, e dalle **Linee guida sulle segnalazioni esterne** approvate da ANAC con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023.

L'Ente camerale ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi attraverso uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Ferma 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. Il dipendente che intende segnalare condotte illecite può inoltre 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. Resta comunque sempre ferma la facoltà di presentare la propria segnalazione oralmente, mediante telefonata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza oppure richiedendo un appuntamento per un incontro in presenza al RPCT. Infine, 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.

Anac nel 2025 è nuovamente intervenuta con la Delibera n. 478 del 26 novembre 2025, recante le nuove **“Linee guida sui canali interni di segnalazione”** (Linee guida n. 1/2025), e con la Delibera n. 479 del 26 novembre 2025, che modifica e integra le precedenti Linee guida n. 311/2023 al fine di garantirne la coerenza sistematica. In coerenza con le recenti delibere citate nella piattaforma informatica, realizzata grazie al software Global Leaks, messo a disposizione WhistleblowingIT ed alla quale la Camera di commercio ha aderito, è stata aggiornata la documentazione ufficiale includendo una sezione più dettagliata sull'utilizzo della piattaforma dedicata ai riceventi, oltre a una parte più strutturata rivolta ai segnalanti.

L'antiriciclaggio

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) si pongono come presidi, al pari di prevenzione della corruzione e trasparenza, per la crescita e la protezione di “valore pubblico”. Tali presidi sono volti a fronteggiare il rischio che l'Amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Con la completa riformulazione dell'articolo 10 del D.lgs. 231/2007, intervenuta con il d.lgs. 25 maggio 2017, n. 90, gli uffici pubblici **non sono più formalmente inclusi nel novero dei soggetti obbligati**, ma sono comunque chiamati a fornire un **contributo attivo al sistema**, mediante la “comunicazione” alla UIF di *“dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale”*. Il principale contributo richiesto agli uffici pubblici consiste nel comunicare alla UIF “dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale” con particolare riguardo a:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) 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.

L'art. 11 del Provvedimento UIF del 23 aprile 2018 (Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle Pubbliche Amministrazioni) prevede che le Amministrazioni individuino, con provvedimento formalizzato, un “Gestore” quale soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni alla UIF. L'Ente con delibera di Giunta camerale n. 151 del 22/09/2025, già ricordata in precedenza, ha individuato quale “Gestore” il Segretario Generale. Linee Guida operative per la procedura interna per la segnalazione delle operazioni sospette, i riferimenti normativi e la modulistica da utilizzare per le segnalazioni sono in corso di emanazione.

Società ed Enti partecipati

L'applicazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione ed anche della trasparenza ivi compreso l'accesso civico generalizzato riguarda anche le società a controllo pubblico di cui al T.U. D.Lgs. 175/2016 e gli Enti partecipati dalla Pubblica Amministrazione.

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

Relazione sull'attività svolta

A norma dell'articolo 1, comma 14, della Legge n. 190/2012 entro il 15 dicembre di ogni anno il RPCT trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione. Con il comunicato del 10/12/2025 il Presidente di ANAC ha differito al 31/01/2026 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2025 che il RPCT è tenuto ad elaborare

avvalendosi della Scheda per la relazione annuale messa a disposizione di ANAC. Entro la data prevista del 31/01/2026 il RPCT della Camera di commercio elaborerà la relazione riferita al periodo 01/01/2025 – 31/12/2025 che verrà pubblicata sul sito e trasmessa agli Organismi competenti a riceverla, nei tempi previsti.

TRASPARENZA

Con il d.lgs. 33/2013 la trasparenza è da intendersi quale accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni “allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”. La trasparenza si concretizza nell’attuazione degli obblighi di pubblicazione e dell’accesso documentale e civico, pertanto rappresenta una misura di prevenzione della corruzione.

Nella homepage del sito istituzionale dell’Ente è prevista una sezione denominata “Amministrazione trasparente”, strutturata secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, ed adeguata agli schemi standard obbligatori adottati da ANAC con deliberazione n. 495 del 25/09/2024. Nel corso del 2025, al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto dalla deliberazione ANAC n. 495 sono state predisposte a cura del R.P.C.T. dettagliate linee operative. Le linee operative sono state messe a conoscenza di tutto il personale con ordine di servizio n. 25/2025, al fine di adeguare le pubblicazioni concernenti la cd. Trasparenza dei dati e dei documenti pubblici alle recenti previsioni dell’Autorità Nazionale Anticorruzione. Tali indicazioni, sono state il frutto di elaborazioni interne, di corsi di formazione esterni e di interpretazioni dottrinali. La società consortile InfoCamere ha reso disponibile un primo aggiornamento di adeguamento dei software in uso all’Ente alle nuove direttive ANAC.

Con questa sezione del PIAO, ed in particolare con l’allegato 4 si dà conto dell’organizzazione dei flussi informativi che alimentano la sezione del sito camerale “Amministrazione trasparente”. Esso indica per ciascun obbligo di trasparenza i tempi di pubblicazione ed il soggetto responsabile dell’elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione del dato. L’Ente persegue l’obiettivo di rendere sempre più tempestive le procedure connesse alla pubblicazione dei dati e nell’ottica di una sempre maggiore semplificazione della gestione dei dati, rendendoli interconnessi con la pubblicazione nel sito internet istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”, sono state previste alcune sotto-sezioni in cui dati possono essere pubblicati tramite l’applicativo Infocamere “PubbliCamera”, in uso alla Camera di commercio dell’Emilia. L’Ente si pone come obiettivo quello di proseguire nel costante miglioramento del proprio sito istituzionale, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità ed usabilità. Lo scopo della trasparenza attuata dalla Camera si sostanzia principalmente nel garantire e favorire forme diffuse di controllo da parte degli *stakeholder* sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche, condivisione di avvisi pubblici e massima partecipazione. 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, la trasmissione e la pubblicazione dei dati;
- indica, con riferimento a ciascun obbligo, la cadenza temporale entro la quale si verifica l’aggiornamento;
- specifica nel campo “note” eventuali ulteriori indicazioni operative.

Annualmente, in occasione dell’approvazione del PIAO, il prospetto potrà essere soggetto a eventuali modifiche, aggiornamenti o integrazioni, sulla base delle evoluzioni normative e organizzative dell’Ente. L’Organismo indipendente di valutazione (OIV) attesta l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dalla normativa, nonché l’aggiornamento dei dati medesimi in attuazione delle direttive emanate dagli organi competenti in materia (delibere ANAC). Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica e accerta, con cadenza periodica, la tempestiva pubblicazione e l’aggiornamento delle informazioni. Il R.P.C.T. sulla base dell’attività di monitoraggio e delle eventuali criticità rilevate, valuta l’opportunità di intraprendere azioni correttive.

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 R.P.C.T. 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.

Il diritto di accesso civico generalizzato

L'accesso civico generalizzato si aggiunge alle altre forme di accesso previste dall'ordinamento – tra le quali, l'accesso civico semplice e l'accesso procedimentale – che continuano a operare in base a norme e presupposti diversi. A differenza del diritto di accesso procedimentale (o documentale), che in base agli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990 tutela solo il richiedente con un interesse diretto, concreto e attuale, l'accesso civico generalizzato garantisce al cittadino la possibilità di richiedere dati e documenti alle pubbliche amministrazioni senza dover dimostrare di possedere un interesse qualificato.

A differenza invece del diritto di accesso civico semplice, che in base all'art. 5, co. 1 del decreto trasparenza, consente di accedere esclusivamente alle informazioni che rientrano negli obblighi di pubblicazione previsti dal medesimo decreto, l'accesso civico generalizzato si estende a tutti i dati e i documenti in possesso delle pubbliche amministrazioni, con il solo limite degli interessi pubblici e privati indicati dalla legge. Per quanto riguarda, in particolare, l'attuazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato (FOIA), 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).

Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza triennio 2026-2028

Obiettivo	Azione	Indicatore	Target
Prevenzione della corruzione	Attuazione del 100% delle misure di prevenzione della corruzione previste nel PIAO 2026-2028	Verifica, anche a campione con cadenza semestrale, a cura dei Responsabili dei servizi per i rispettivi processi dell'attuazione del piano	100% esito positivo dei controlli effettuati al 31.12.2026
Trasparenza	Pubblicazione del 100% dei dati indicati nel D.Lgs. 33/2013	Verifica, anche a campione con cadenza trimestrale, dell'effettiva attuazione della misura	100% esito positivo delle verifiche, circa la pubblicazione completa e corretta dei dati al 31.12.2026

Gli obiettivi strategici sono declinati nelle seguenti azioni trasversali in base ai processi di competenza di ciascun ufficio:

1.
 - A. obiettivo operativo trasversale: pubblicazione del 100% dei dati previsti nell'allegato 4 al presente PIAO 2026-2028
 - numero azioni programmate: n. 04 Report trimestrali dei funzionari con incarichi di Elevata Qualificazione a RPCT di avvenuto adempimento degli obblighi di cui al D.Lgs 33/2013 tramite invio dell'allegato 4 compilato e firmato digitalmente;
 - B. obiettivo operativo trasversale: attuazione delle misure anticorruzione

- numero azioni programmate: n. 02 report semestrali dei funzionari con incarichi di Elevata Qualificazione di avvenuta applicazione o non applicazione motivata delle misure adottate nel presente PIAO.

Il report semestrale, a cura dei funzionari con incarichi di Elevata Qualificazione, avviene tramite compilazione dell'Allegato 3 al presente PIAO 2026-2028, implementato con una parte specificatamente dedicata al monitoraggio, con contestuale trasmissione a RPCT di un verbale esplicativo delle modalità di applicazione delle misure.

Nei report di monitoraggio vengono espresse le opportune considerazioni in merito all'idoneità delle misure adottate tenendo conto dei rispettivi, specifici contesti lavorativi.

2. nel Piano Attività Scheda adempimenti RPCT anno 2026 di cui all'allegato 5 al presente PIAO.

4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa

Con deliberazione della Giunta camerale n. 59 del 25.05.2026 è stato approvato un nuovo assetto organizzativo, entrato in vigore dall'01.07.2026, elaborato nel corso del primo semestre 2026 in esecuzione degli indirizzi delineati nella medesima Giunta camerale nel secondo semestre 2025 assumendo l'innovazione come principio guida individuando le tre direttrici strategiche al fine di definire il nuovo assetto: Revisione organizzativa, Competenze digitali e formazione, Change Management.

In attuazione di tali direttrici è stato definito il nuovo assetto organizzativo, pensato per migliorare concretamente il modo in cui la Camera di commercio supporta le imprese del territorio; l'innovazione — nei servizi, nei processi e nel modo di ascoltare i bisogni delle imprese — ne costituisce il principio ordinatore: non un'iniziativa a sé stante, ma una logica trasversale che attraversa le diverse funzioni dell'Ente e ne orienta il coordinamento. La nuova configurazione interviene quindi sia su cosa viene offerto alle imprese, sia su come viene progettato ed erogato.

Il punto di partenza del nuovo modello organizzativo è la conoscenza strutturata dei dati e il loro utilizzo sistematico e consapevole; la riorganizzazione segna infatti il passaggio da un approccio prevalentemente reattivo a un modello data-driven, in cui i dati e le informazioni generate dai processi interni, dalla gestione delle pratiche e dalle interazioni con l'utenza diventano la base per orientare le scelte organizzative, anticipare i bisogni delle imprese e progettare servizi più efficaci. In questa prospettiva, il patrimonio informativo dell'Ente viene riconosciuto e valorizzato come asset strategico, da governare in modo unitario e da mettere a sistema a supporto del miglioramento continuo.

All'interno di questo contesto, il servizio "Relazioni Imprese ed Evoluzione dei Servizi" presidia il contatto diretto e continuativo con il tessuto produttivo, le associazioni di categoria e gli stakeholder del territorio; il suo ruolo non si esaurisce nell'erogazione di iniziative, ma si configura come una funzione di integrazione qualitativa delle evidenze raccolte sul campo. Tali informazioni, lette congiuntamente ai dati disponibili, consentono di intercettare bisogni espliciti ed emergenti, criticità operative e opportunità di sviluppo, contribuendo ad alimentare un ciclo strutturato di analisi e aggiornamento dell'offerta camerale.

A supporto di questo approccio, il "Polo Innovazione e Dati" svolge il ruolo di abilitatore trasversale a supporto di tutte le funzioni dell'Ente; il Polo concentra competenze in ambito dati, automazione dei processi, intelligenza artificiale e design dei servizi, con l'obiettivo di rafforzare la capacità dell'organizzazione di interpretare i fenomeni interni ed esterni e di integrare stabilmente l'innovazione nella progettazione e nel miglioramento dei servizi. In questo assetto, l'innovazione non è una dimensione aggiuntiva, ma un elemento strutturale del funzionamento dell'Ente.

Questa logica di trasversalità trova espressione concreta anche nella possibilità, prevista dal nuovo assetto, di avviare iniziative e progetti speciali con team dedicati e cross-funzionali; questi team integrano competenze diverse provenienti dalle differenti aree dell'Ente e dalle tre province, con

l'obiettivo di affrontare sfide specifiche, sperimentare soluzioni innovative e favorire una reale integrazione organizzativa. Non si tratta di strutture permanenti, ma di modalità di lavoro flessibili che arricchiscono il modello e ne ampliano la capacità di risposta. Il presidio diretto del Polo Innovazione e Dati assicura inoltre che le logiche di data governance siano integrate nei processi operativi quotidiani. Ciò significa definire standard comuni, garantire coerenza e qualità dei dati trattati, ridurre duplicazioni e disallineamenti informativi e rendere possibile una lettura unitaria e affidabile dei volumi, dei tempi di lavorazione e delle criticità operative. I dati prodotti dalle pratiche diventano così un elemento strutturale a supporto delle decisioni organizzative, della pianificazione delle risorse e della valutazione delle performance.

Il cambio di approccio data-driven implica anche una revisione profonda delle modalità di erogazione dei servizi e della gestione degli spazi camerali; i servizi non sono più progettati esclusivamente in funzione dell'organizzazione interna, ma vengono adattati sulla base dell'effettivo utilizzo, dei comportamenti dell'utenza e dei dati di accesso e fruizione. Parallelamente, gli spazi fisici della Camera di commercio vengono ripensati e valorizzati come ambienti funzionali e complementari ai canali digitali, da utilizzare in modo mirato ed efficace, in coerenza con il nuovo modello di servizio.

Sul versante del rapporto con l'utenza, il “Front Office Integrato” rappresenta l'evoluzione dello sportello camerale tradizionale verso un modello omnicanale e orientato al digitale; le imprese vengono accompagnate attraverso percorsi progressivi e guidati: il supporto parte dagli strumenti digitali — FAQ strutturate, percorsi guidati, assistenti virtuali — e si scala, quando necessario, verso il contatto umano remoto e, solo in ultima istanza, verso lo sportello fisico. Il sistema di appuntamenti e la strutturazione degli orari e delle sedi sono stati ridefiniti in questa stessa logica. I feedback degli utenti alimentano a loro volta il miglioramento continuo del portfolio di servizi.

Sempre nell'ottica di rafforzare una governance unitaria e consapevole del dato, il nuovo assetto organizzativo prevede che la gestione delle pratiche del Registro Imprese e del REA sia ricondotta direttamente al Segretario Generale; tale scelta non risponde a una logica meramente organizzativa, ma è funzionale a valorizzare il dato come asset strategico dell'Ente e a garantire una gestione più efficace, coerente e orientata al miglioramento continuo dei servizi. Le pratiche camerali rappresentano infatti una delle principali fonti informative dell'Ente: esse generano dati strutturati ad elevato valore, che alimentano non solo i processi amministrativi, ma anche le attività di analisi, monitoraggio, programmazione e supporto alle politiche per lo sviluppo economico. In questa prospettiva, la gestione delle pratiche è stata articolata in servizi distinti, differenziati in base al livello di complessità e alla numerosità dei procedimenti, al fine di garantire una maggiore specializzazione operativa e una migliore leggibilità dei flussi. Tale articolazione facilita l'adozione di modelli di automazione selettiva, permettendo di intervenire prioritariamente sulle attività a maggiore ripetitività e standardizzazione, senza compromettere la qualità e l'accuratezza richieste nei procedimenti più complessi.

Nel suo complesso, la nuova organizzazione disegna un sistema in cui innovazione, dati, ascolto delle imprese, accesso digitale ai servizi e gestione operativa sono parti di un unico modello orientato al servizio e alla sua evoluzione continua.

Il modello organizzativo delineato si fonda altresì su una logica “Hub & Spoke”, orientata a garantire un presidio unitario dell'esperienza dell'utenza e, al contempo, una specializzazione operativa diffusa e integrata tra le diverse articolazioni dell'Ente. In tale prospettiva, assume centralità il rafforzamento del focus sulle imprese attraverso l'istituzione di una funzione dedicata di supporto strategico alle imprese, finalizzata a sviluppare una relazione continuativa, strutturata e bidirezionale con il sistema imprenditoriale del territorio. Tale funzione opera quale punto di raccordo trasversale tra le esigenze espresse dalle imprese, i feedback raccolti nell'ambito delle interazioni con l'utenza e le diverse aree organizzative della Camera, traducendo le evidenze emerse in proposte progettuali, azioni di miglioramento e iniziative di innovazione dei servizi. Parallelamente, il nuovo assetto prevede l'evoluzione del sistema di accesso ai servizi secondo una logica omnicanale, mediante la creazione di un Front Office integrato orientato al principio del “digital first”, volto a garantire semplicità di accesso, continuità dell'esperienza utente e piena interoperabilità tra i diversi canali di contatto fisici e digitali, anche mediante l'utilizzo di strumenti di automazione e soluzioni basate sull'intelligenza artificiale. In coerenza con tale impostazione, viene inoltre sviluppato un modello di Back End Unico, configurato quale struttura integrata di execution a supporto dei processi operativi e strettamente coordinata con il Front Office, al fine di assicurare uniformità, tempestività ed efficacia nell'erogazione dei servizi. Nell'ambito di tale struttura trovano altresì collocazione componenti di automazione dei processi, inclusi

flussi automatizzati e strumenti di intelligenza artificiale, destinati a supportare il personale camerale nello svolgimento delle attività ricorrenti, standardizzabili o ad elevata manualità, favorendo una progressiva ottimizzazione dei tempi di lavorazione e della qualità complessiva dei servizi resi all'utenza.

4.2 – Organizzazione del lavoro agile

Ai sensi del DM 13.07.2022 la sottosezione del PIAO “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 il CCNL Funzioni locali per il triennio 2019- 2021 che 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 il 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”.

Dopo il necessario confronto con le parti sindacali ai fini dell'informazione di cui all'art. 4 del CCNL Funzioni locali 2019-2021, con determinazione del Segretario Generale n. 24 del 27/2/2024 è stata adottata la “Disciplina dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile e lavoro da remoto”.

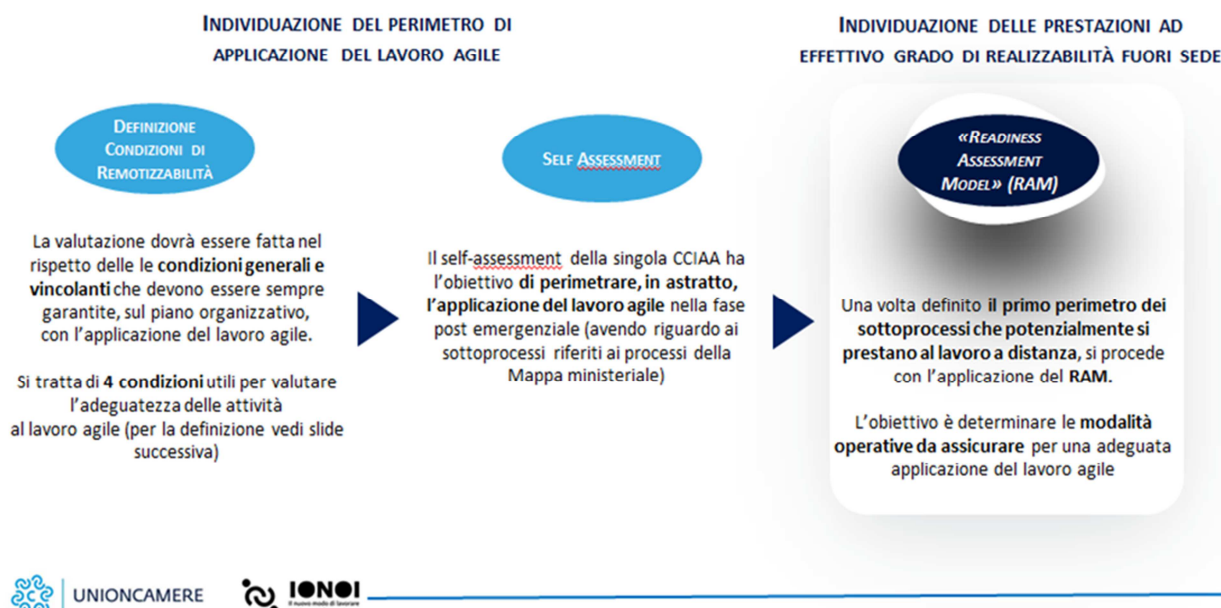
Nel corso dell'anno 2025 sono state adottate le determinazioni con le quali i dirigenti hanno definito le modalità organizzative del lavoro agile, ciascuno per l'area di propria competenza e, a seguire, sono stati stipulati gli accordi individuali di lavoro agile con i dipendenti che lo hanno richiesto, tenendo conto anche delle caratteristiche dei singoli processi lavorativi svolti dai lavoratori richiedenti.

Individuazione del perimetro di applicazione del lavoro agile

Punto di riferimento del percorso intrapreso per attivare “a regime” il 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



UNIONCAMERE



IONOI

Base di partenza è la mappatura dei processi effettuata da Unioncamere nazionale ad un approfondimento molto dettagliato e ciò consente di individuare i sottoprocessi che possono essere considerati remotizzabili, con l'eccezione di quelle attività che già erano state escluse dal lavoro agile "emergenziale".

Il Comitato esecutivo Unioncamere a fine novembre 2023 ha approvato un aggiornamento della mappa dei processi che è "entrato in vigore" dal 1° gennaio 2024, pertanto si è reso necessario effettuare una valutazione attualizzata delle attività che rientrano nei processi.

Seguendo la proposta metodologica di Unioncamere, la valutazione di remotizzabilità dei processi deve tener conto delle condizioni di seguito dettagliate:

DEFINIZIONE CONDIZIONI DI REMOTIZZABILITÀ

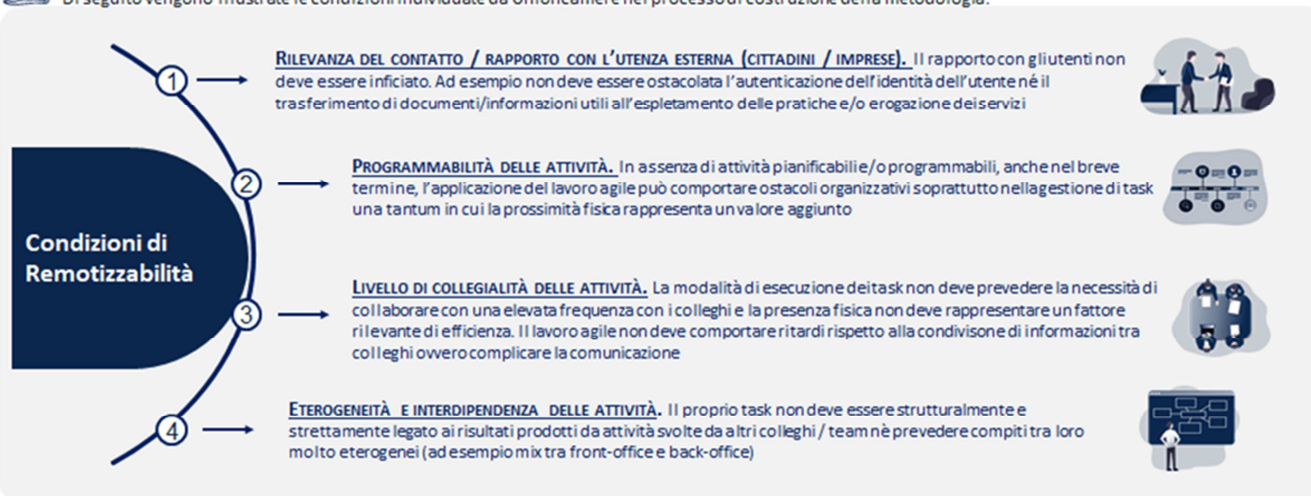


L'applicazione del lavoro agile prevede che siano sempre rispettate alcune **condizioni generali** per assicurare da un lato gli **adeguati livelli di efficacia, efficienza e tempestività** operativa e dall'altro il perseguimento di un **continuo miglioramento degli standard di qualità** dei servizi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

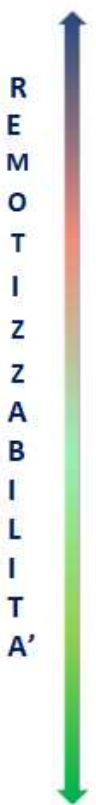


UNIONCAMERE



IONOI

La metodologia proposta prevede poi la definizione di una scala di remotizzabilità da applicare ai diversi sottoprocessi, di cui si esplicita la chiave di lettura:



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

Il criterio principale che ha guidato le scelte della Camera di commercio dell'Emilia è stato quello di mantenere l'efficienza dell'organizzazione e la qualità dei servizi, assicurando adeguati livelli di tempestività operativa.

Si è infatti tenuto conto, nell'effettuare questa valutazione, del fatto che non tutti i sottoprocessi si prestano a essere gestiti anche in modalità a distanza, in termini assoluti o perché le sospensioni della presenza fisica sul luogo di lavoro incidono sulla "tenuta" del livello di servizio che si determina contando sulla continuità della presenza.

Per la Camera di commercio dell'Emilia si ritiene opportuno valutare favorevolmente i sottoprocessi per i quali prevalgono i valori 5 e 4 delle attività che vi rientrano.

Per i sottoprocessi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di livello inferiore a 4 (livello soglia) non si procederà con l'applicazione della modalità di lavoro fuori sede, almeno nell'immediato; si potrà in seguito reconsiderarne la valutazione una volta acquisite l'esperienza e la maturità necessarie aggiornandola nel caso ai mutamenti intervenuti nel contesto organizzativo, con un approccio al lavoro agile ragionato e graduale nel tempo.

Nel corso dell'anno 2025 i Dirigenti hanno proceduto, sulla base del perimetro sopra definito, alla valutazione della remotizzabilità dei processi di rispettiva competenza, per poi giungere all'effettiva applicazione dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile con la sottoscrizione degli accordi individuali, come accennato sopra.

L'applicazione della metodologia, suscettibile di integrazioni laddove su alcuni processi risulta necessario un ulteriore approfondimento, ha consentito di definire i sottoprocessi nei quali il lavoro agile può essere attuato con nulle (o molto scarse) ripercussioni su livello/qualità dei servizi.

Si tratta a questo punto di individuare, confrontandosi con le reali dimensioni organizzative della Camera, quali sono gli ambiti specifici di applicazione, ovvero i sottoprocessi che effettivamente si prestano ad essere svolti anche a distanza.

Per procedere a tale operazione ci si è avvalsi delle dimensioni di riferimento codificate nel Readiness Assessment Model (RAM), modello proposto da Unioncamere. Tale modello si fonda su quattro dimensioni per definire le condizioni organizzative e operative da garantire perché il lavoro agile possa entrare a far parte stabilmente degli strumenti di lavoro.

READINESS ASSESSMENT MODEL (RAM) – DIMENSIONI DEL MODELLO

Il RAM si basa sulle seguenti 4 dimensioni valutate per definire le modalità operative da adottare per l'applicazione del lavoro agile

ORGANIZZAZIONE & PROCESSI

Dimensione che rappresenta il livello di programmabilità delle attività (es. dipendenze da scadenze, reperibilità, etc.) nonché modalità organizzative e procedurali adottate. Include valutazione in merito agli iter autorizzativi e sulla revisione dei processi in ottica di dematerializzazione.

TECNOLOGIA & SPAZI

Dimensione relativa all'opportunità / necessità di impiegare strumenti ICT / digitali specifici, valutandone l'onerosità / convenienza. Include la valutazione dei potenziali impatti della remotizzazione sugli spazi fisici (es. necessità di riconversioni) al fine di predisporre gli opportuni interventi.



CULTURA & PERSONE

Dimensione che rappresenta il livello di propensione / mindset del personale rispetto al lavoro agile e quello di alfabetizzazione digitale. Include la valutazione sull'onerosità del change management e della formazione necessaria per sviluppo competenze (IT, organizzative, etc.) propedeutiche.

MONITORAGGIO PERFORMANCE

Dimensione che rappresenta la capacità di monitorare la performance e la qualità, del servizio eseguito con la modalità di lavoro agile, attraverso l'identificazione di adeguati indicatori/KPI quali-quantitativi. Include anche valutazione su indicatori di sintetici (es. risultati, employee/customer satisfaction, rischi, impedimenti, spunti di miglioramento)

CONDIZIONI OPERATIVE GENERALI

CONDIZIONI OPERATIVE SPECIFICHE



UNIONCAMERE



IONOI
Il nuovo modo di lavorare
del Sistema Camerale

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 assicurarne una gestione efficace.

Il RAM si basa sulle seguenti 4 dimensioni, rispetto alle quali la Camera può effettuare una valutazione dei livelli di adeguatezza al lavoro agile e del relativo effort, inteso come lo sforzo che l'Ente deve compiere per garantire una corretta applicazione dello stesso, secondo la scala seguente:

1	2	3	4	5
EFFORT MASSIMO	EFFORT ELEVATO	EFFORT MEDIO	EFFORT LIMITATO	EFFORT ASSENTE
Basso livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al LA perché l'effort è alto	Basso livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al LA perché l'effort è medio-alto	Medio livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al LA perché l'effort è medio	Buon livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al LA perché l'effort è basso	Elevato livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al LA perché l'effort è molto basso

APPLICAZIONE DEL READINESS ASSESSMENT MODEL (RAM)

TECNOLOGIA E SPAZI

Gli Enti camerali già durante il periodo pandemico hanno sperimentato il “lavoro agile emergenziale”, ottenendo performance di tutto rispetto.

Sono stati effettuati investimenti infrastrutturali significativi, quali l'attivazione del desktop virtuale (VDI). I server sono virtualizzati. La maggior parte dei dipendenti è stato dotato di PC portatili e dell'attrezzatura relativa. Inoltre, completata la fase di migrazione dei dati dai vecchi server delle camere di commercio cessate, il nuovo ambiente di cartelle condivise è stato reso disponibile per la struttura. E' in uso e rodato un sistema di rilevazione delle presenze integrato con la gestione completamente informatizzata dei giustificativi delle assenze. E' stato implementato sul sito istituzionale un sistema di prenotazione degli appuntamenti direttamente da parte dell'utenza. La telefonia si basa su tecnologia VoIP, con conseguente maggiore facilità nella deviazione delle chiamate dai numeri fissi ai cellulari dei dipendenti, durante l'attività in smart working.

Va sottolineata l'esistenza di una buona propensione all'innovazione.

CULTURA E PERSONE

Il personale ha seguito negli ultimi anni percorsi formativi sullo smart working e l'argomento del lavoro agile ha formato oggetto di confronto con le rappresentanze sindacali.

Tra i fattori di valutazione dei comportamenti è presente la "comunicazione", intesa come capacità di porre in essere una comunicazione tempestiva, efficace (chiara/non ambigua, sintetica ma comprensibile), multicanale (che utilizza tutti i mezzi impiegabili: telefono, posta elettronica, messaggi tramite i "gruppi" sull'applicazione smartphone denominata WhatsApp, altro), individuando di volta in volta la modalità più funzionale al rapido raggiungimento dell'obiettivo avendo presente i diversi possibili piani di "ufficialità" della comunicazione. La dimensione dello smart working consente di conciliare i tempi vita/lavoro per i dipendenti, che hanno potuto constatare le caratteristiche positive di questa modalità organizzativa. Nel contempo, la prevalenza della presenza consente di mantenere effettivo il contatto con il gruppo e di ottimizzare l'organizzazione del lavoro.

L'introduzione di nuovi strumenti informativi viene annunciata, socializzata e diffusa quanto a modalità operative.

MONITORAGGIO PERFORMANCE

Il ciclo della performance è entrato nella cultura delle persone e dell'organizzazione nel suo complesso, così come la presenza di obiettivi ben definiti e monitorabili e l'esistenza di target misurabili e conosciuti. La struttura viene a conoscenza degli obiettivi e li persegue consapevolmente. La messa in uso di tutte le potenzialità dell'applicativo Integra consente una gestione efficace, puntuale e corretta degli algoritmi. L'OIV suggerisce miglioramenti nella gestione del ciclo della performance a agevola una cultura orientata.

ORGANIZZAZIONE E PROCESSI

La programmazione dell'Ente avviene in modo puntuale e rispettoso dei termini stabiliti dalla normativa. La struttura conosce le scadenze ed è ingaggiata rispetto ad esse; risponde alle modifiche procedurali in tempi consoni, è sufficientemente resiliente nell'ambito del sistema complesso in cui è inserita. La dimensione organizzativa rimane quella più debole, a causa della significativa e perdurante carenza di organico. Sulla base di questo assessment, la Camera di commercio dell'Emilia può essere considerata un'organizzazione consapevole, che prende in considerazione gli aspetti attuabili da implementare ed ha una buona baseline da cui partire in quanto la struttura è abituata alla modalità del lavoro agile che ha già sperimentato.

I dipendenti sono impegnati in diverse attività/processi, tuttavia, sulla base della rilevazione delle attività svolte attraverso timesheet di kronos, si ritiene che sia possibile individuare le attività che è possibile svolgere da remoto per i dipendenti che ne fanno richiesta.

Definizione delle modalità di organizzazione del lavoro agile

Gli accordi individuali sottoscritti nel corso dell'anno 2025 con scadenza 31/12/2025 sono stati prorogati fino al 31/12/2026, con la possibilità di rivederli su richiesta dei dipendenti interessati o dell'Ente nel caso in cui i processi lavorativi svolti non possano più essere gestiti a distanza.

La concreta attuazione del lavoro agile sperimentata finora ha dimostrato, innanzitutto, che è possibile svolgere determinati processi lavorativi a distanza senza compromettere l'attività dell'Ente; inoltre, si è verificato che in presenza di un impedimento da parte del dipendente a recarsi fisicamente in ufficio, la possibilità di lavorare da remoto ha consentito, non solo di andare incontro alle esigenze personali del dipendente, ma anche di proseguire l'attività lavorativa con beneficio per l'intera struttura organizzativa.

Ciò posto, per il 2026 si prevede di continuare a dare attuazione al lavoro agile con le seguenti modalità:

- Nel rispetto del **criterio generale della prevalenza dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza**, si prevede la possibilità per il dipendente di richiedere lo svolgimento della prestazione in modalità agile o da remoto per un **massimo di 2 giorni a settimana**.

- Le richieste dei dipendenti saranno valutate dai dirigenti sulla base delle caratteristiche dei processi lavorativi da essi svolti, con l’obiettivo di contemperare le esigenze organizzative con quelle personali.
- E’riconosciuta la **priorità**, ai sensi dell’articolo 18 della Legge n. 81/2017, alle richieste di lavoratrici e lavoratori:
 - con figli fino a 12 anni d’età o senza alcun limite d’età nel caso di figli in condizioni di disabilità, ai sensi dell’articolo 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.

Per le suddette categorie è possibile estendere il numero di giorni di attività in modalità agile rispetto a quelle previste per il restante personale.

- E’possibile derogare al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza in caso di **gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari**, in conformità con quanto previsto dalla Direttiva del ministro per la pubblica amministrazione del 29 dicembre 2023;
- E’possibile richiedere lo svolgimento della prestazione in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza della prestazione in presenza, per periodi di tempo limitati, al fine di far fronte a **temporanee esigenze personali o familiari** qualora la modalità di lavoro a distanza consenta di conciliare tali esigenze con quelle organizzative dell’Ente.

Per quanto riguarda le misure organizzative si prevede che:

- Il dipendente dovrà inserire nel programma presenze il giustificativo SMW, che dovrà essere autorizzato dal Responsabile di Servizio.
- Il dipendente dovrà “timbrare” da remoto in entrata ed in uscita, rilevando l’orario di inizio e fine lavoro, stante l’aggiornamento di YSEL effettuato da Infocamere a fine anno 2024 che ha attribuito a tutti i dipendenti la necessaria abilitazione per l’effettuazione della timbratura da remoto.
- L'orario in più rispetto all'orario teorico non sarà considerato, mentre l'eventuale orario in meno andrà conteggiato sul saldo orario.
- Il dipendente deve “girare” sul proprio telefono il numero dell’ufficio per la giornata di smart working.

4.3 – Semplificazione delle procedure

La Camera dell'Emilia ha proceduto ad un'attenta valutazione delle proprie procedure interne, anche alla luce delle esigenze manifestate quotidianamente dall'utenza e dagli altri stakeholder, delle novità normative nonché della propria programmazione. Ne è scaturito un 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 e rappresentano, 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
Analisi evoluta dei dati	Monitoraggio e studio dell'andamento dell'economia del territorio	Rendere omogenei i dati sulla realtà economica del territorio delle province di Reggio Emilia, Parma e Piacenza	Estensione dell'analisi evoluta dei dati economici alle province di Parma e Piacenza	<=31/12/2026
Innovazione condivisa e diffusa	Introduzione di un sistema digitalizzato di tracciatura e localizzazione dei beni inventariabili	Ottimizzare tempestività, efficacia ed efficienza	Produrre reportistica avanzata funzionale agli adempimenti di chiusura contabile dell'Ente	<=31/12/2026
	Attuazione azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità digitale dell'amministrazione da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità	Realizzare la piena accessibilità digitale dell'amministrazione	Realizzazione azioni rivolte all'accessibilità del sito internet camerale	<=31/12/2026
Sovraindebitamento e crisi d'impresa	Efficienza nella gestione delle istanze di avvio procedure di composizione crisi da sovraindebitamento: mappatura, analisi ed ottimizzazione delle diverse fasi della procedura, informatizzazione del flusso	Ottimizzare tempestività, efficacia ed efficienza	Predisposizione ed attuazione di un programma triennale delle attività volte alla gestione efficace ed efficiente del servizio	<=31/12/2026
Vigilanza del mercato e tutela dei consumatori	Efficienza nel processo di gestione dei Concorsi a Premio a tutela del consumatore e della fede pubblica	Ottimizzare tempestività, efficacia ed efficienza	Tempestività di comunicazione nella gestione dei Concorsi a Premio	<=31/12/2026
Sostenere la nascita di imprese innovative e di start-up	Sviluppo della piattaforma di sistema SNI per promuovere l'accesso ai servizi di formazione e assistenza	Promuovere l'accesso delle imprese ai servizi di formazione e assistenza	Pubblicazione nella piattaforma SNI di news, approfondimenti e altri contenuti	<=31/12/2026

Gestione del Registro imprese, Albi ed elenchi	Cancellazione d'ufficio società di persone e società di capitali	"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	Prosecuzione dell'attività di "pulizia" del Registro imprese mediate avvio di procedimenti finalizzati alla cancellazione d'ufficio di imprese non più operative	<=31/12/2026
--	--	---	--	--------------

4.4 – Fabbisogni del personale e di formazione

Premessa

La Camera di commercio dell'Emilia, come noto costituita nel luglio 2023, solo con l'esercizio 2024 ha compiuto un'effettiva intera annualità di funzionamento e nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 adottato dalla Giunta camerale entro il 31.01.2024, ha disciplinato il relativo Piano triennale dei fabbisogni di personale normativamente previsto.

Attuazione dei precedenti Piani

Con deliberazione della Giunta camerale n. 101 del 17.06.2024, sono state formalmente avviate le procedure di assunzione e, allo stato attuale, sono stati assunti mediante procedura di mobilità volontaria tra enti n. 10 istruttori. Occorre ricordare inoltre, n.1 ulteriore assunzione deve intendersi ricoperta dalla ricostituzione del rapporto di lavoro, ai sensi di quanto previsto dall'art. 26 del C.C.N.L. relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019-2021 del 16.11.2022 di un ex dipendente a tempo indeterminato della Camera di commercio di Reggio Emilia con inquadramento nell'Area degli Istruttori.

Rispetto a quanto indicato nella deliberazione n. 101/2024 sopramenzionata si rende necessario una ridefinizione della destinazione dei risparmi da cessazione che ancora residuano dai Piani assunzionali esprimendo l'opportunità che questi ultimi siano destinati prevalentemente all'area degli Istruttori anziché a quelle dei Funzionari ed elevate qualificazioni.

La Camera di commercio ha attivato entro il termine del 31 dicembre 2025, le procedure inerenti l'art. 13 del CCNL 16.11.2022 per il personale del comparto; gli Enti avevano 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 alla quale sono ammissibili i dipendenti in servizio in possesso di requisiti specificamente indicati nella Tabella C di corrispondenza del CCNL comparti Funzioni locali del 16.11.2022 che ha previsto tali norme di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale. 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 € 28.268,00.

Con determinazione del Segretario Generale n. 35/2025 avente ad oggetto: *Procedura valutativa per la Progressione tra le Aree ai sensi dell'art. 13 commi 6, 7 e 8 del CCNL 16 novembre 2022: approvazione graduatoria* è stata approvata la progressione dall'area contrattuale degli Istruttori all'area contrattuale dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione per n. 6 dipendenti.

Con determinazione del Segretario Generale n. 141/2025 avente ad oggetto: *“Procedura valutativa per la Progressione tra le Aree ai sensi dell'art. 13 commi 6, 7 e 8 del CCNL 16 novembre 2022 riservata al personale della Camera di commercio dell'Emilia per la copertura di n. 6 posti nell'area contrattuale*

degli istruttori – approvazione graduatoria” è stata approvata la progressione dall’area contrattuale degli Operatori esperti all’area contrattuale degli Istruttori per n. 4 dipendenti.

Con determinazione del Segretario Generale N. 54/2025 è stato approvato l’Avviso di selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n. 12 posti complessivi nell’Area professionale degli Istruttori.

Contesto normativo

La Camera di commercio dell’Emilia, in quanto pubblica amministrazione, 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.

In esito a specifici approfondimenti svolti con il supporto di Unioncamere nazionale nel contesto del delineato regime vincolato di assunzioni, è stata confermata la possibilità di recuperare la spesa relativa ai c.d. “resti assunzionali” delle annualità precedenti ad integrazione della capacità assunzionale dell’anno di riferimento; in relazione ai principi generali desumibili dai pareri resi dalla Corte dei Conti in riferimento a previsioni dal contenuto del tutto analogo a quello che qui interessa - Sez. Riunite n. 52/2010, Sez. Lombardia n. 167/2011 (entrambe riferite a norme che non prevedevano espressamente la possibilità di recupero) e, soprattutto, Sez. Autonomie n. 25/2017 - i “resti assunzionali” sono rappresentati dalle capacità assunzionali maturate e quantificate secondo le norme vigenti *ratione temporis* dell’epoca di cessazione dal servizio del personale, ma non utilizzate entro il triennio successivo alla maturazione; detta quantificazione rimane cristallizzata nei predetti termini. Ulteriore normativa di riferimento sui “resti assunzionali” è l’art. 3 c. 3 ultimo periodo del DL 90/2014 (convertito in L. 214/2014): *“3. Le assunzioni di cui ai commi 1 e 2 sono autorizzate con il decreto e le procedure di cui all’articolo 35, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, previa richiesta delle amministrazioni interessate, predisposta sulla base della programmazione del fabbisogno, corredata da analitica dimostrazione delle cessazioni avvenute nell’anno precedente e delle conseguenti economie e dall’individuazione delle unità da assumere e dei correlati oneri. A decorrere dall’anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a tre anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile.”*

Vale la pena, altresì, operare una panoramica all’interno della quale l’Ente camerale può muoversi nella scelta delle procedure selettive da avviare e negli adempimenti da svolgere:

- con riguardo alle tipologie di procedure concorsuali, si prende atto che non è più possibile attivare le procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale interno di ruolo in possesso dei titoli di studio richiesti per l’accesso dall’esterno, consentite fino al 31.12.2022 dall’art. 22 c. 15 del D.Lgs. 75/2017, così come modificato dall’art. 1, comma 1-ter del D.L. 162/2019 (Decreto Milleproroghe), convertito nella L. 8/2020;
- ai sensi dell’art. 15 del CCNL comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022 è possibile, invece, attivare la progressione tra le aree, fermo restando la riserva di almeno il 50% delle posizioni disponibili destinata all’accesso dall’esterno, attraverso procedura comparativa riservata integralmente al personale interno di ruolo, che l’Ente deve regolamentare sulla base dei criteri già normati dal CCNL medesimo, che a sua volta richiama la disposizione di cui all’art.52, comma 1-bis del D.Lgs. n. 165/01.
- con riguardo alla predisposizione ed utilizzo delle graduatorie concorsuali, rimane confermato che il termine di vigenza ordinario delle graduatorie stabilito dall’art. 35, comma 5 ter del D.Lgs. n. 165/01 non è più di tre anni dalla data di pubblicazione, ma di soli due anni decorrenti dalla data di approvazione; questa regola vale solo per le graduatorie dei concorsi pubblici approvate a partire dall’anno 2020. È venuto meno il divieto di scorrimento delle graduatorie approvate dal 01.01.2019, a seguito dell’abrogazione dei commi 361 e 365 dell’art. 1 della precedente legge di Bilancio 2019 (L. n. 145/18);
- in tema di utilizzo per scorrimento da altra graduatoria l’art. 3 della L. 350/2003 richiamato anche dall’art. 36 c. 2 del D.Lgs. n. 165/01 dispone che *“I termini di validità delle graduatorie per le assunzioni di personale presso le amministrazioni pubbliche che per l’anno 2004 sono soggette a limitazioni delle assunzioni sono prorogati di un anno. La durata delle idoneità conseguite nelle procedure di valutazione comparativa per la copertura dei posti di professore ordinario e associato di cui alla legge 3 luglio 1998, n. 210, e successive modificazioni, è prorogata per l’anno 2004. In attesa dell’emanazione del regolamento di cui all’articolo 9 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, le amministrazioni pubbliche ivi contemplate, nel rispetto delle limitazioni e delle procedure di cui ai commi da 53 a 71, possono effettuare assunzioni anche utilizzando le graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni, previo accordo tra le amministrazioni interessate.”*

Da ultimo con la legge n. 207 del 30.12.2024 pubblicata sulla GU n. 305 del 31.12.2024 - Suppl. Ordinario n. 43, ed efficace, salvo diversa previsione espressa, dall’1.1.2025 sono state introdotte alcune novità in materia di mobilità e assunzioni. Da un lato per le Camere di commercio appare confermato,

anche per il 2025, l'attuale regime delle assunzioni a tempo indeterminato, senza alcuna variazione con la sola eccezione parallela relativa al diverso computo delle mobilità tra enti. Quindi, in primis, non sono state modificate le modalità per il calcolo dei risparmi da cessazione e dei costi delle assunzioni, a parte i nuovi criteri di computo delle mobilità di cui ai commi 126 e 127; in base alla formulazione letterale delle norme, sembrerebbe del tutto logico ritenere che i vincoli sul turn-over riguardino il solo budget assunzioni 2025 calcolato sulle cessazioni 2024 più eventuali resti anni precedenti e, quindi, non incidano sui concorsi già banditi e finanziati con risorse di altre annualità né sulle assunzioni già "autorizzate" alla data di entrata in vigore della legge in esame anche se le relative procedure dovessero concludersi nel 2025.

Una importante novità riguarda la possibilità di prevedere che i risparmi permanenti conseguiti per effetto di assunzioni a tempo indeterminato effettuate in misura inferiore a quelle consentite dalla legislazione vigente in materia di turn-over, asseverati dai relativi organi di controllo, potranno essere destinati ad incrementare i fondi per il trattamento accessorio del personale delle amministrazioni destinarie delle disposizioni in esame per un importo non superiore al 10 per cento del valore dei predetti fondi determinato per l'anno 2016 ai sensi dell'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 e certificati ai sensi dell'articolo 40-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 o dalle analoghe disposizioni previste dai rispettivi ordinamenti, al netto delle eventuali risorse per lavoro straordinario ivi presenti. Il riferimento è la normativa sulle assunzioni vigente nel tempo (quindi, per il 2025, per le Camere tenute ad applicare il limite del 100% della spesa relativa al personale cessato nell'anno precedente più eventuali resti, la norma si applicherà solo se le assunzioni saranno effettuate in misura inferiore rispetto a tale soglia massima).

Questo amplia le possibilità di utilizzo dei resti assunzionali che, dal 2025, potranno essere cumulati per nuove assunzioni (sempre col consueto limite triennale ex art. 3, comma 3 DL 90/2014 convertito in L.114/2014) oppure essere destinati, in tutto o in parte, fermo restando il limite del 10% sopra indicato, al trattamento accessorio (si tratta di risorse stabili, visto che sono prelevate dal *budget* assunzioni; non a caso, la legge stessa parla di "*risparmi permanenti*"). La predefinizione dell'impatto di tali economie sul limite 2016, come detto più sopra, e la circostanza che esse derivano da un budget ex lege destinabile ad assunzioni dovrebbero portare a concludere che dette risorse sono da escludere dal tetto dell'art.23, comma 2 del d.lgs.75/2017.

Ai sensi del comma 833, per effetto di quanto previsto dall'articolo in esame le amministrazioni, nell'ambito dei piani triennali dei fabbisogni di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, provvedono ad adeguare la propria dotazione organica, anche in termini finanziari. L'adeguamento della dotazione organica è asseverato dall'organo di controllo.

In tema di mobilità invece, come già anticipato, si rovescia completamente la logica dell'articolo 14, comma 7, del DL 95/2012: per le procedure di mobilità attivate successivamente alla data di entrata in vigore della legge di cui trattasi, le cessazioni per mobilità potranno sempre essere calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni; tuttavia, agli oneri derivanti dall'acquisizione di personale all'esito dei processi di mobilità si provvederà sempre nei limiti delle facoltà assunzionali disponibili a legislazione vigente.

Per effetto di tale norma, pertanto dal punto di vista finanziario non ci sarà più nessuna distinzione tra mobilità propedeutica a nuove assunzioni ex art.30, comma 2-bis del d.lgs.165/2001 e mobilità volontaria ex art.30, comma 1 dello stesso decreto e non avrà più nessun rilievo se l'amministrazione di provenienza del personale sia o meno soggetta a limiti sulle assunzioni; almeno a questi fini, la mobilità in uscita determinerà sempre risparmi utili ai fini di nuove assunzioni e la mobilità in entrata sarà sempre da trattare come una nuova assunzione che incide su budget assunzioni, senza più alcuna eccezione. Dal punto di vista giuridico, la mobilità si tradurrà sempre, invece, nella semplice cessione del rapporto di lavoro; è solo sotto il profilo finanziario che essa andrà trattata come cessazione (se in uscita) o assunzione (se in entrata).

Ai sensi dell'articolo 30 comma 2bis del D. Lgs. 165/2021, a decorrere dall'anno 2026, "*le amministrazioni, ad eccezione della Presidenza del Consiglio dei ministri, degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 50, dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e delle aziende e degli enti del Servizio sanitario nazionale, destinano alle procedure di mobilità (..) una percentuale non inferiore al 15 per cento delle facoltà assunzionali impegnate in ciascun esercizio finanziario, nel caso in cui il piano assunzionale*

preveda un numero di assunzioni pari o superiore a 10 unità di personale, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando, appartenenti alla stessa area funzionale e con esclusione del personale comandato presso gli uffici di diretta collaborazione o equiparati, ovvero presso gli assessorati regionali alla sanità e gli uffici a essi afferenti)) che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio da almeno dodici mesi e che abbiano conseguito una valutazione della performance pienamente favorevole. Le posizioni eventualmente non coperte all'esito delle predette procedure sono destinate ai concorsi. In caso di mancata attivazione delle procedure di mobilità entro l'anno di riferimento, le facoltà assunzionali autorizzate per l'anno successivo sono ridotte del 15 per cento, con conseguente adeguamento della dotazione organica, e i comandi in essere presso l'amministrazione cessano allo scadere del termine di sei mesi dall'avvio delle procedure concorsuali e non possono essere riattivati per diciotto mesi, nemmeno per il personale diverso da quello cessato”.

Il presente “Piano” è realizzato nell’ottica della definizione di un quadro efficiente di impiego delle risorse umane e di programmazione, facendo salve eventuali interventi correttivi legati alla nomina del Segretario Generale prevista entro il primo semestre dell’anno in corso.

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	IND. COMPARTO	TOT. TRATT. FONDAMENTA LE	SPESA POTENZIALE	oneri riflessi ed irap	Totale Spesa potenziale con oneri riflessi
SEGRETARIO GENERALE							
DIRIGENTI	5	47.015,77		47.015,77	235.078,85	76.980,10	312.058,95
D/ Funzioni ed E.Q.	59	25.146,71	622,80	25.769,51	1.520.401,24	497.878,19	2.018.279,43
C/Istruttori	98	23.175,61	549,60	23.725,21	2.325.070,50	761.379,21	3.086.449,71
B/Operatori esperti	19	20.620,72	471,72	21.092,44	400.756,34	131.233,68	531.990,02
A/Operatori						-	-
TOTALE	181	115.958,81	1.644,12	117.602,93	4.481.306,93	1.467.471,17	5.948.778,10

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 31/12/2024	NUMERO DIPENDENTI AL 31/12/2025	NUMERO DIPENDENTI AL 30/01/2026
SEGRETARIO GENERALE				
DIRIGENTI	5	3	3	3
D/ Funzionari ed E.Q.	59	33	36	36
C/Istruttori	98	68	56	55
B/Operatori esperti	19	12	11	11
A/Operatori				
TOTALE	181	116	106	105

- nel corso dell’anno 2024 ha avuto luogo la cessazione del comando che era in corso con riferimento alla figura del Segretario generale

Richiamato quanto disposto dall'art. 6 e dall'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, che così dispone *“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica”*, come appare evidente dalla tabella sopra riportata per la Camera di commercio dell'Emilia non risultano posizioni soprannumerarie rispetto alla dotazione organica e si può affermare che l'attuale struttura dell'Ente non presenta situazioni di esubero od eccedenza di personale e ciò non solo dal punto di vista funzionale ma anche in relazione alla situazione finanziaria dell'ente.

Dai dati sopra riportati, emerge la tuttora persistente palese differenza fra i numeri della dotazione organica e quelli del personale in forza; tale differenza è “eredità” dei 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 € 4.481.306,93. Se a tale importo si aggiunge anche la quota degli oneri l'importo totale è pari ad € 5.948.778,10.

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) nel triennio di riferimento.

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 base annua, 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.

Rilevazione del fabbisogno

La presente rilevazione si pone in coerenza con il PIAO 2026-2028, 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 2024-2026, 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 alla 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 2026-2028, si procederà all'indizione di procedure concorsuali entrando nel dettaglio delle singole competenze necessarie anche in base all'eventuale nuovo assetto dell'ente in relazione alla nomina del Segretario generale che comporta anche valutazioni di natura contrattuale relative al suo rapporto di lavoro. Pertanto, in base alle considerazioni sopra riportate si evidenzia il seguente Piano dei fabbisogni riferito al triennio 2026-2028 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).

Stante la ridefinizione della destinazione dei residui dei Piani assunzionali 2023-2024 come indicato in premessa si riportano integralmente le relative tabelle aggiornate:

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	11	23.175,61	254.931,71	339.495,97
D/ Funzioni ed E.Q.	2	39.118,23	52.124,48	D/ Funzioni ed E.Q.	0	25.146,71		
TOTALE CESSAZIONI	12	255.937,65	340.218,41	TOTALE ASSUNZIONI	11		254.931,71	339.495,97
Residui anno 2022							1.005,94	722,44
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	216.042,89
D/ Funzioni ed E.Q.	0			D/ Funzioni ed E.Q.	0	25.146,71	0,00	
TOTALE	9	192.524,87	255.813,09	TOTALE ASSUNZIONI	7		162.229,27	216.042,89
Residui anno 2022		1.005,94	722,44					
TOTALE COMPLESSIVO	-	193.530,81	256.535,53	-				
DA SOTTRARRE FONDO CATEGORIE PROTETTE								
B/Operatori esperti	1	20.620,72	27.399,32					
TOTALE COMPLESSIVO		172.910,09	229.136,21					
Residui anno 2023 (al netto di Categorie protette)							10.680,82	13.093,32
Personale cessato 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	4	90.771,91 €	120.882,17 €	C/Istruttori	5	23.175,61 €	115.878,05 €	154.316,35 €
D/ Funzioni ed E.Q.	1	25.146,71 €	33.492,05 €	D/ Funzioni ed E.Q.	0	25.146,71 €		
TOTALE	5	115.918,62 €	154.374,22 €	TOTALE ASSUNZIONI	5		115.878,05 €	154.316,35 €
Residui anno 2024 al netto categorie protette		10.680,82 €	13.093,32 €					
TOTALE COMPLESSIVO	-	126.599,44 €	167.467,54 €	-				
Residui anno 2025 (al netto di Categorie protette)							10.721,39 €	13.151,19 €

Personale cessato esercizio 2025 - risparmio annuo stipendio tabellare per tredici mensilità con oneri riflessi				Fabbisogno 2026				
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
Operatori esperti	1	20.620,72 €	27.458,79 €	Operatori esperti	0			
Istruttori	11	248.493,52 €	330.922,15 €	Istruttori	11	23.175,61 €	254.931,70 €	339.495,96 €
Funzionari	3	75.440,14 €	100.476,16 €	Funzionari	3	25.146,71 €	75.440,13 €	100.476,16 €
Dirigenti	1	47.015,77 €	62.471,15 €	Dirigenti	1	47.015,77 €	47.015,77 €	62.471,15 €
TOTALE CESSAZIONI 2025	16	391.570,14 €	521.328,25 €	TOTALE ASSUNZIONI	15	95.338,09 €	377.387,60 €	502.443,27 €
Residui anno 2025 (al lordo di Categorie protette)		31.342,11 €	40.550,51 €					
DA SOTTRARRE FONDO CATEGORIE PROTETTE								
B/Operatori esperti	1	20.620,72	27.399,32					
TOTALE COMPLESSIVO		402.291,54 €	534.479,44 €					
Residui anno 2026 (al netto di Categorie protette)							24.903,94 €	32.036,16 €
Personale -previsione cessazioni dal servizio esercizio 2026 - risparmio annuo stipendio tabellare per tredici mensilità con oneri riflessi				Fabbisogno 2027				
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
Operatori esperti	1	20.665,48	27.458,79	Operatori esperti				
Istruttori	4	62.057,33	82.642,58	Istruttori	8	23.175,61	185.404,88	246.906,16
Funzionari	6	145.633,35	193.507,04	Funzionari	2	25.146,71	50.293,42	66.984,11
Dirigenti	0	0,00	0,00	TOTALE			235.698,30	313.890,27
TOTALE CESSAZIONI PREVISTE 2026	11	228.356,16	303.608,40					
Residui anno 2026 (al netto di Categorie protette)		24.903,94	32.036,16					
TOTALE COMPLESSIVO		253.260,09	335.644,57					
Residui anno 2027 (al netto di Categorie protette)							17.561,79	21.754,29

Personale -previsione cessazioni dal servizio esercizio 2027 - risparmio annuo stipendio tabellare per tredici mensilità con oneri riflessi				Fabbisogno 2028				
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
Operatori esperti		0,00	0,00	Operatori esperti				
Istruttori	6	139.366,14	185.179,62	Istruttori	7	23.175,61	162.229,27	216.042,89
Funzionari	1	25.146,71	33.492,05	Funzionari	2	25.146,71	50.293,42	66.984,11
Dirigenti	1	47.015,77	62.471,15	TOTALE			212.522,69	283.027,00
TOTALE CESSAZIONI PREVISTE 2027	8	211.528,62	281.142,82					
Residui anno 2027 (al netto di Categorie protette)		17.561,79	21.754,29					
TOTALE COMPLESSIVO		229.090,41	302.897,12					
Residui anno 2028 (al netto di Categorie protette)							16.567,72	19.870,11

In merito alle facoltà assunzionali, si precisa che: 1) le assunzioni per il triennio 2026-2028 sono potenzialmente stimate in ragione delle cessazioni dal servizio già formalizzate e di quelle preventivate fino al 31.12.2026 e per l'anno 2026; 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 e comunque ove sorgessero situazioni non prevedibili nel momento della programmazione e allo stato attuale (le tabelle di dettaglio con riferimento agli importi sopra riportati sono archiviati nel fascicolo istruttorio della presente deliberazione).

Conclusioni

Riassumendo, in conclusione l'Ente intende concludere le assunzioni di n.12 istruttori (riferite al Piano assunzioni 2024 e 2025) avviate con la citata determinazione del Segretario Generale n. 54/2025.

Inoltre l'Ente intende dare attuazione alle facoltà assunzionali 2026 con riferimento a **n. 11 istruttori e n. 3 funzionari**. Previa esperimento della procedura di mobilità obbligatoria all'agenzia per il lavoro/Dipartimento funzione pubblica, per la verifica che non vi sia personale in disponibilità (ex art. 34-bis, d.lgs. 165/2001), con riferimento all'assunzione di n. 11 istruttori si procederà, in primis, mediante lo scorrimento della graduatoria che sarà approvata a conclusione della procedura di cui alla determinazione del Segretario Generale n. 54/2025 già sopra richiamata, mentre con riferimento all'assunzione di n. 3 funzionari, si farà riferimento alla procedura di mobilità destinando a tali procedure *“una percentuale non inferiore al 15 per cento delle facoltà assunzionali impegnate in ciascun esercizio finanziario, nel caso in cui il piano assunzionale preveda un numero di assunzioni pari o superiore a 10 unità di personale”*, così come previsto dal citato articolo 30 comma 2 bis del D. Lgs. 165/2001. L'importo inerente le tre assunzioni di funzionari, pari ad € 100.476,16 corrisponde al 19,9% delle facoltà assunzionali complessive che si prevede di *“impegnare”* nell'esercizio 2026 (€ 502.443,27).

Con riferimento alle facoltà assunzionali 2026, l'Ente intende portare a compimento l'assunzione **di n. 1 dirigente**; con determinazione del segretario Generale n. 126/2025 è stato approvato il *“Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione di n. 1 dirigente a tempo indeterminato e pieno per l'Area innovazione e sviluppo presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura dell'Emilia”*.

Assunzioni a tempo determinato e lavoratori flessibili

L'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 risultanze contabili che hanno origine nell'ambito 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.

Come noto, *“Le amministrazioni pubbliche possono stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, contratti di formazione e lavoro e contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato... soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale...”*, ed in particolare *“I contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato sono disciplinati dagli articoli 30 e seguenti del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81...”*; pertanto, nelle more dell'avvio di procedure di reclutamento di personale a tempo indeterminato, si dispone/autorizza, già con decorrenza dall'approvazione del presente documento, l'avvio delle procedure propedeutiche a pervenire all'assunzione di personale a tempo determinato e alla stipulazione di contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato nel rispetto delle previsioni normative sopra menzionate e nel limite dei budget sopra individuati.

In relazione a collocamento in aspettativa senza retribuzione di una dipendente appartenente all'area degli Istruttori al fine di espletare un incarico ex-art. 110 del D.lgs. 267/2000 presso una Unione di comuni, con decorrenza 09.01.2025 e fino al 30.06.2029, l'ente intende avvalersi della possibilità offerta

dalla normativa vigente al fine di sostituire tale perdita temporanea.

L'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 dispone al comma 2 che *“Le amministrazioni pubbliche possono stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, contratti di formazione e lavoro e contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, nonché avvalersi delle forme contrattuali flessibili previste dal codice civile e dalle altre leggi sui rapporti di lavoro nell'impresa, esclusivamente nei limiti e con le modalità in cui se ne preveda l'applicazione nelle amministrazioni pubbliche. Le amministrazioni pubbliche possono stipulare i contratti di cui al primo periodo del presente comma soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dall'articolo 35”*; ed, in proposito l'art. 60 del CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019-2021 sottoscritto in data 16.11.2022 che disciplina l'istituto del “Contratto di lavoro a tempo determinato” prevede al comma 6 che *“Nell'ambito delle esigenze straordinarie o temporanee sono ricomprese anche le seguenti ipotesi di assunzione di personale con contratto di lavoro a termine: a) sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto”*, fattispecie che riguarda l'aspettativa in questione. Pertanto poiché l'articolo 36 comma 2 del d.lgs. 165/2001 così prevede: *“Per prevenire fenomeni di precariato, le amministrazioni pubbliche, nel rispetto delle disposizioni del presente articolo, sottoscrivono contratti a tempo determinato con i vincitori e gli idonei delle proprie graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato. È consentita l'applicazione dell'articolo 3, comma 61, terzo periodo, della legge 24 dicembre 2003, n. 350, [che consente la possibilità di fare assunzioni anche utilizzando le graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni, previo accordo tra le amministrazioni interessate] ferma restando la salvaguardia della posizione occupata nella graduatoria dai vincitori e dagli idonei per le assunzioni a tempo indeterminato”*, l'Ente si è già attivato nel corso del 2025 presso l'Unione di comuni cui è stata “destinata” la dipendente in aspettativa al fine di attingere, in caso di esito negativo dell'esperimento delle previe procedure di mobilità ex-art. 34 bis e ex-art. 30 del D.lgs 165/2001, da proprie vigenti graduatorie concorsuali riferite all'area “Istruttori”, un nominativo idoneo per attivare un contratto individuale di lavoro a tempo determinato nel rispetto della durata e dei termini previsti dalla normativa relativa. Poiché il dipendente individuato, dopo aver preso servizio presso questo Ente, si è dimesso per andare a coprire un posto a tempo indeterminato presso la stessa Unione dei Comuni, sarà necessario valutare la riattivazione della procedura e comunque la possibilità di porre in essere le iniziative previste dalla normativa vigente per la eventuale copertura del posto tuttora vacante.

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 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.

Si richiama a tal proposito la direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano adottata dal Ministro per la pubblica amministrazione e resa nota il 16 gennaio 2025, avente ad oggetto “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”, documento che si inserisce nel solco dei precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023) e con il quale vengono ribaditi i principi cardine della formazione, che costituisce una leva strategica per la crescita delle persone e per le amministrazioni pubbliche.

Si tratta di un atto di indirizzo che guida le amministrazioni verso l'individuazione di azioni formative mirate allo sviluppo di competenze funzionali all'accompagnamento e promozione dei processi di riforma e di innovazione attivati con il PNRR, e da considerarsi quindi indispensabili per il conseguimento di milestone e target, dunque come responsabilità collettiva di tutte le amministrazioni: formazione "obbligatoria" non perché "prescritta", ma in quanto "necessaria" per la crescita delle conoscenze, lo sviluppo delle competenze e la presa di coscienza del ruolo di ciascuno.

Occorre quindi valorizzare appieno il ruolo della formazione come fattore determinante della creazione di valore pubblico, veicolo di innovazione e al contempo di efficienza organizzativa, in quanto svolge un ruolo di attivatore di competenze che permette di conseguire più elevati livelli di performance e cogliere opportunità di crescita.

Ciò premesso, considerato che le amministrazioni pubbliche individuano nel PIAO o in diversi atti di programmazione obiettivi formativi di carattere generale e obiettivi formativi specifici, relativi a particolari figure/famiglie/filiere professionali, essendo ancora in atto una fase transitoria dell'ente camerale, il primo obiettivo della formazione sarà quello di costruire una Camera 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.

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. Saranno privilegiate quelle modalità che consentono di raggiungere l'obiettivo con il minor impiego di risorse sia in termini finanziari che di tempo; quindi, se possibile, la partecipazione a distanza (web conference, registrazioni dei corsi, e-learning) o, se necessaria la presenza in aula, saranno selezionati corsi svolti presso sedi agevoli da raggiungere.

Le tipologie di formazione

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. La formazione trasversale assume un'importanza strategica in quanto è 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.

Nel 2026 si prevede di attivare i seguenti percorsi formativi:

“Intelligenza artificiale nella Camera: consapevolezza, strumenti e azione” proposto da Ifoa

Il percorso proposto da IFOA intende rispondere all'esigenza di aumentare la consapevolezza, le competenze e l'attitudine all'uso dell'Intelligenza Artificiale da parte dei dipendenti camerali, in linea con le evoluzioni in atto nel mondo pubblico e privato. L'adozione dell'IA nella Pubblica Amministrazione, come più volte sottolineato da AGID, deve essere coerente con gli obiettivi dell'amministrazione digitale: miglioramento dell'efficienza, trasparenza, accessibilità, digitalizzazione dei processi. A questo si aggiunge una consapevolezza fondamentale: l'introduzione di strumenti di IA, anche in forma parziale, può generare un cambiamento significativo – leggero o profondo – nel modo di lavorare di molte persone. Per questo motivo, il progetto intende non solo formare, ma accompagnare i partecipanti in un percorso di riflessione e sostegno al cambiamento, favorendo una valutazione consapevole e guidata dei nuovi strumenti e dei relativi impatti sul proprio ruolo e sui processi organizzativi. La proposta si pone quindi come intervento a tre livelli:

- Culturale, per avviare una riflessione strategica e collettiva sull'adozione dell'IA;
- Informativo, per fornire conoscenze e strumenti base;
- Operativo e consulenziale, per supportare ogni ufficio in un percorso graduale di adozione interna e sperimentazione, aiutando ciascun gruppo a comprendere, valutare e applicare l'IA in modo mirato.

Il percorso, che ha una durata complessiva di 40 ore, si articola nel modo seguente:

- una giornata inaugurale – 2 ore
- lezione on-line (suddivisibile in due sessioni) – 6 ore
- laboratori – 4 di 8 ore ciascuno

“Intelligenza artificiale” proposto da Infocamere

Al fine di soddisfare l'esigenza espressa dall'Ente di un corso di formazione ad hoc sull'applicazione dell'intelligenza artificiale nel contesto lavorativo, Infocamere propone un corso che mira ad affiancare l'intelligenza artificiale alle competenze operative tradizionali. L'introduzione dell'intelligenza artificiale non si contrappone alle competenze operative tradizionali, ma le rafforza: è proprio dalla **sinergia tra innovazione tecnologica e attività quotidiane** che possono emergere i miglioramenti più significativi in termini di efficienza, consapevolezza e valore pubblico.

Il percorso si articola in n. 2 webinar della durata di n. 3 ore ciascuno.

“Awareness e formazione legata ai rischi della Cyber Security” proposto da Infocamere

Tale formazione è una misura necessaria per sviluppare nel personale dipendente una chiara consapevolezza del rischio Cyber.

Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza

La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” prevede l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

- b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

Per quanto riguarda il livello generale, anche nel 2026 si prevede di garantire a tutto il personale una formazione generale, anche sfruttando le competenze interne.

Per quanto riguarda, invece, il livello specifico, sarà richiesto ai Responsabili di Servizio di individuare il rispettivo personale da formare ed, in base alle indicazioni ricevute, si valuterà l'offerta formativa di diversi istituti di formazione, con particolare riferimento a SI.CAMERA Sistema Camerale Servizi s.c.r.l.

Aggiornamento della formazione in materia di sicurezza sul luogo di lavoro, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008

L'articolo 37 comma 1 del D.lgs. n. 81/2008 prevede che tutti i lavoratori ricevano una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento ai concetti di rischio, danno, prevenzione e protezione.

La formazione, ai sensi del comma 6, deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.

Inoltre, ai sensi del successivo comma 7, il datore di lavoro, i dirigenti ed i preposti devono ricevere un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Oltre alla formazione di carattere generale, occorre prevedere una formazione specifica per i lavoratori incaricati delle attività di prevenzione incendi e di primo soccorso da aggiornare periodicamente.

Per questo tipo di formazione si dovrà distinguere tra il personale delle tre ex Camere di commercio di Parma, Piacenza e Reggio Emilia confluite nella Camera di commercio dell'Emilia, essendo diversa la periodicità con cui è stata fatta la formazione nelle singole ex CCIAA.

FORMAZIONE SPECIALISTICA, da realizzare anche sulla base delle proposte pervenute dai Dirigenti/Responsabili di Servizio. La formazione specifica è particolarmente indirizzata al rafforzamento ed aggiornamento delle conoscenze/competenze specialistiche necessarie all'espletamento delle funzioni camerali.

La formazione può essere:

Formazione esterna: organizzata rivolgendosi ad organismi formativi sia del sistema camerale che esterni.

Rimangono come primario riferimento le proposte ed azioni formative predisposte dall'Unione Italiana delle Camere di commercio, i cui approfondimenti tecnico-specialistici 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.

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.

Formazione interna

La formazione non si limita esclusivamente alla partecipazione a corsi organizzati da enti esterni, ma comprende anche il trasferimento e la condivisione di conoscenze/competenze tra colleghi dello stesso ufficio o di uffici diversi per quelle attività che coinvolgono più uffici in quanto ciascun ufficio svolge fasi diverse di uno stesso procedimento o in quanto ci sono alcuni passaggi che devono essere gestiti insieme da più uffici.

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.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e sull'adempimento degli obblighi di trasparenza è un'attività che necessariamente viene svolta con cadenza periodica, pertanto l'attività di monitoraggio relativa all'ultimo periodo (con riferimento dati al 31 dicembre) si conclude necessariamente entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello oggetto di verifica.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione si svolge in due fasi. La prima fase del monitoraggio è attuata in autovalutazione da parte dei Dirigenti/EQ fornendo al R.P.C.T. evidenze concrete sull'effettiva adozione delle misure, la seconda fase è invece attuata dal R.P.C.T. con particolare attenzione alle aree a medio ed alto rischio.

Al fine di valutare l'efficacia delle misure adottate e l'assenza di situazioni anomale che possono costituire sintomo di fenomeni corruttivi, il R.P.C.T. valuta anche ulteriori elementi quali:

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

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'Amministrazione abbia individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati e si svolge in due fasi. La prima fase del monitoraggio è attuata in autovalutazione da parte dei Dirigenti/eq fornendo al R.P.C.T. report trimestrali sull'effettiva pubblicazione dei dati di competenza, la seconda fase è invece attuata dal R.P.C.T. con cadenza semestrale con particolare attenzione alle aree a medio ed alto rischio.

Il R.P.C.T., con la collaborazione di ciascun Responsabile di servizio, verifica la completezza dei dati e può disporre l'aggiornamento e/o la modifica di alcune sezioni.

Resta inteso che il R.P.C.T. può svolgere monitoraggi autonomi qualora le circostanze lo rendano opportuno e può in qualsiasi momento richiedere informazioni e dati relativi a determinati settori di attività.

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 – Flussi per l'attuazione degli obblighi di trasparenza
5. ALLEGATO 5 – Scheda adempimenti RPCT

Allegato 1 - Obiettivi Aree - Servizi

Area	Servizio	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	Target	Trasversali (T)
IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE						
25,00%	Servizio AFFARI GENERALI					
70,00%	C.10.1 - INNOVAZIONE E CRESCITA DEL CAPITALE UMANO: VERSO UN BILANCIO DI SOSTENIBILITA' INTEGRATO					
25,00%		Aggiornamento Sistema Misurazione e Valutazione Performance CCIAA Emilia	Data di aggiornamento del SMVP		<=31/03/2026	
25,00%		Formazione generale al personale in tema Privacy Tipologia: Efficacia	Realizzazione di un evento formativo per il personale camerale sulla Privacy		>=1	
25,00%		Rilevazione Osservatorio camerale	Compilazione dei dati richiesti dall'Osservatorio Unioncamere		100%	
25,00%		Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia	n. di dipendenti che partecipano alle iniziative formative in linea con le direttive ministeriali / n. dipendenti in servizio nell'anno x		100%	T
30,00%	C11.1 - COMUNICARE IN MODO EFFICACE E TRASPARENTE					
20,00%		Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia		>= 2,50 N.	T
20,00%		Monitoraggio giudizi su sito on line	n. giudizi positivi su sito on line		>= 50%	T
20,00%		Attuazione delle misure di trasparenza programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2026-2028: n. 04 Report trimestrali dei Capi Servizio a RPCT di avvenuto adempimento degli obblighi di cui al D. Lgs 33/2013 tramite invio dell'allegato 4 (Flussi) compilato e firmato digitalmente.	n° azioni per la trasparenza realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (4 report)		>= 100,00 %	T
20,00%		Attuazione delle misure anticorruzione programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2026-2028: n. 02 rendicontazioni semestrali dei Capi servizio di avvenuta applicazione o non applicazione motivata delle misure adottate nel PIAO. La rendicontazione avviene tramite compilazione KIT Anticorruzione, sezione monitoraggio, e contestuale trasmissione a RPCT di un verbale applicativo.	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (2 rendicontazioni)		>= 100,00 %	T
20,00%		Data validazione dell'aggiornamento del registro dei trattamenti in Regi	Data Validazione		<= 15/10/2026	T
25,00%	Servizio SERVIZI TRANSAZIONALI AD ALTO VOLUME (RI/REA)					
35,00%	A1.1 – REGISTRO IMPRESE: LA SMART ANAGRAFE NAZIONALE					
20,00%		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)*	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese		<= 5 gg	
20,00%		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%	
20,00%		Scrivania Scriba Registro imprese	Unificazione scrivania RI PR-PC-RE		<=30/06/2026	

Area	Servizio	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	Target	Trasversali (T)
		20,00%	Grado di pulizia del DB del Registro delle imprese	N. società di persone istruite per la cancellazione d'ufficio ai sensi del DPR 23/07/2004 n. 247/ N. di società di persone da istruire in quanto potenzialmente cancellabili ai sensi del DPR 23/07/2004 n.247	>=10%	
		20,00%	Grado di pulizia del DB del Registro delle imprese	N di società di capitali istruite al fine della cancellazione d'ufficio ex art 2490 c.c./N. di società di capitali da istruire ai fine della cancellazione d'ufficio ex articolo 2490 c.c.	>=30%	
35,00%	A1.2 – AUTOMAZIONE AVANZATA E SERVIZI “CLOUD NATIVE”					
		100,00%	Formazione degli utenti sia attraverso la somministrazione di corsi sulla compilazione delle principali pratiche da presentarsi al Registro delle imprese, ovvero più mirate attraverso l'individuazione di errori ricorrenti rilevati rispetto ad utenti /categorie di utenti	Numero Giornate formative	>=1	
15,00%	C.10.1 - INNOVAZIONE E CRESCITA DEL CAPITALE UMANO: VERSO UN BILANCIO DI SOSTENIBILITA' INTEGRATO					
		100,00%	Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia	n. di dipendenti che partecipano alle iniziative formative in linea con le direttive ministeriali / n. dipendenti in servizio nell'anno x	100%	T
15,00%	C11.1 - COMUNICARE IN MODO EFFICACE E TRASPARENTE					
		20,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.	T
		20,00%	Monitoraggio giudizi su sito on line	n. giudizi positivi su sito on line	>= 50%	T
		20,00%	Attuazione delle misure di trasparenza programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2026-2028: n. 04 Report trimestrali dei Capi Servizio a RPCT di avvenuto adempimento degli obblighi di cui al D. Lgs 33/2013 tramite	n° azioni per la trasparenza realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (4 report)	>= 100,00 %	T
		20,00%	Attuazione delle misure anticorruzione programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2026-2028: n. 02 rendicontazioni semestrali dei Capi servizio di avvenuta applicazione o non applicazione motivata delle misure adottate nel PIAO. La rendicontazione avviene tramite compilazione KIT Anticorruzione, sezione monitoraggio, e	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (2 rendicontazioni)	>= 100,00 %	T
		20,00%	Data validazione dell'aggiornamento del registro dei trattamenti in Regi	Data Validazione	<= 15/10/2026	T
25,00%	Servizio SERVIZI TRANSAZIONALI AD ELEVATA COMPLESSITA' (RI/REA)					
35,00%	A1.1 – REGISTRO IMPRESE: LA SMART ANAGRAFE NAZIONALE					
		33,00%	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	<= 5 gg	

Area	Servizio	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	Target	Trasversali (T)
		33,00%	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%	
		34,00%	Scrivania Scriba Registro imprese	Unificazione scrivania RI PR-PC-RE	<=30/06/2026	
35,00%	A1.2 – AUTOMAZIONE AVANZATA E SERVIZI “CLOUD NATIVE”					
		100,00%	Formazione degli utenti sia attraverso la somministrazione di corsi sulla compilazione delle principali pratiche da presentarsi al Registro delle imprese, ovvero più mirate attraverso l'individuazione di errori ricorrenti rilevati rispetto ad utenti /categorie di utenti	Numero Giornate formative	>=1	
15,00%	C.10.1 - INNOVAZIONE E CRESCITA DEL CAPITALE UMANO: VERSO UN BILANCIO DI SOSTENIBILITA' INTEGRATO					
		100,00%	Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia	n. di dipendenti che partecipano alle iniziative formative in linea con le direttive ministeriali / n. dipendenti in servizio nell'anno x	100% T	
15,00%	C11.1 - COMUNICARE IN MODO EFFICACE E TRASPARENTE					
		25,00%	Monitoraggio livello di soddisfazione appuntamenti on line - Emilia	Livello di soddisfazione appuntamenti on line - Emilia	>= 2,70 %	
		15,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N. T	
		15,00%	Monitoraggio giudizi su sito on line	n. giudizi positivi su sito on line	>= 50% T	
		15,00%	Attuazione delle misure di trasparenza programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2026-2028: n. 04 Report trimestrali dei Capi Servizio a RPCT di avvenuto adempimento degli obblighi di cui al D. Lgs 33/2013 tramite	n° azioni per la trasparenza realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (4 report)	>= 100,00 % T	
		15,00%	Attuazione delle misure anticorruzione programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2026-2028: n. 02 rendicontazioni semestrali dei Capi servizio di avvenuta applicazione o non applicazione motivata delle misure adottate nel PIAO. La rendicontazione avviene tramite compilazione KIT Anticorruzione, sezione monitoraggio, e	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (2 rendicontazioni)	>= 100,00 % T	
		15,00%	Data validazione dell'aggiornamento del registro dei trattamenti in Regi	Data Validazione	<= 15/10/2026	T
25,00%	Servizio SERVIZI TRANSAZIONALI A COMPLESSITA' STANDARD (RI/REA)					
35,00%	A1.1 – REGISTRO IMPRESE: LA SMART ANAGRAFE NAZIONALE					
		33,00%	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)*	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese	<= 5 gg	

Area	Servizio	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	Target	Trasversali (T)
		33,00%	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%	
		34,00%	Scrivania Scriba Registro imprese	Unificazione scrivania RI PR-PC-RE	<=30/06/2026	
35,00%	A1.2 – AUTOMAZIONE AVANZATA E SERVIZI “CLOUD NATIVE”					
		50,00%	Digitalizzazione sessione di esame ruolo conducenti	Attuazione del progetto servizio iscrizione esame ruolo conducenti	<=31/12/2026	
		50,00%	Formazione degli utenti sia attraverso la somministrazione di corsi sulla compilazione delle principali pratiche da presentarsi al Registro delle imprese, ovvero più mirate attraverso l'individuazione di errori ricorrenti rilevati rispetto ad utenti /categorie di utenti	Numero Giornate formative	>=1	
15,00%	C.10.1 - INNOVAZIONE E CRESCITA DEL CAPITALE UMANO: VERSO UN BILANCIO DI SOSTENIBILITA' INTEGRATO					
		100,00%	Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia	n. di dipendenti che partecipano alle iniziative formative in linea con le direttive ministeriali / n. dipendenti in servizio nell'anno x	100% T	
15,00%	C11.1 - COMUNICARE IN MODO EFFICACE E TRASPARENTE					
		20,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N. T	
		20,00%	Monitoraggio giudizi su sito on line	n. giudizi positivi su sito on line	>= 50% T	
		20,00%	Attuazione delle misure di trasparenza programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2026-2028: n. 04 Report trimestrali dei Capi Servizio a RPCT di avvenuto adempimento degli obblighi di cui al D. Lgs 33/2013 tramite	n° azioni per la trasparenza realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (4 report)	>= 100,00 % T	
		20,00%	Attuazione delle misure anticorruzione programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2026-2028: n. 02 rendicontazioni semestrali dei Capi servizio di avvenuta applicazione o non applicazione motivata delle misure adottate nel PIAO. La rendicontazione avviene tramite compilazione KIT Anticorruzione, sezione monitoraggio, e	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (2 rendicontazioni)	>= 100,00 % T	
		20,00%	Data validazione dell'aggiornamento del registro dei trattamenti in Regi	Data Validazione	<= 15/10/2026	T
AREA IMPRESE, INNOVAZIONE & PERSONE						
20,00%	IN STAFF COMUNICAZIONE, STUDI ED EVENTI					
30,00%	B3.1 – OSSERVATORIO ECONOMICO E COESIONE SOCIALE					
		15,00%	Realizzazione della giornata dell'economia piacentina anno 2026	Data realizzazione	<=30/06/2026	
		50,00%	Creare sinergia tra scienza ricerca e innovazione	Realizzazione evento	<=31/12/2026	
		15,00%	Realizzazione rapporto coesione sociale	Data realizzazione	<= 31/12/2026	

Area	Servizio	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	Target	Trasversali (T)
		20,00%	Analisi delle economie degli appennini	Realizzazione e presentazione ricerche	>=3	
15,00%	B3.2 – ANALISI EVOLUTA DEI DATI					
		100,00%	Analisi economiche evolute	n. di analisi	>=1	
20,00%	B8.1 – SVILUPPO DI COMPETENZE FUTURE: CERTIFICAZIONE, ITS ACADEMY E MATCHING INNOVATIVO					
		50,00%	promozione dei premi per le scuole a livello locale	realizzazione della giornata di premiazione locale	<=30/04/2026	
		50,00%	Realizzazione / partecipazione ad azioni di Unioncamere a supporto del placement, della certificazione delle competenze e dell'orientamento	azioni dirette o in partnership	>=3	
15,00%	B8.3 – SOSTEGNO ALLA NASCITA DI IMPRESE INNOVATIVE E DI START UP					
		100,00%	Sviluppo della piattaforma di sistema SNI per promuovere l'accesso ai servizi di formazione ed assistenza	n. news approfondimenti ed altri contenuti inseriti nella piattaforma	>= 15	
10,00%	C.10.1 - INNOVAZIONE E CRESCITA DEL CAPITALE UMANO: VERSO UN BILANCIO DI SOSTENIBILITA' INTEGRATO					
		100,00%	Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia	n. di dipendenti che partecipano alle iniziative formative in linea con le direttive ministeriali / n. dipendenti in servizio nell'anno x	100% T	
10,00%	C11.1 - COMUNICARE IN MODO EFFICACE E TRASPARENTE					
		25,00%	Aumento follower LinkedIn	N. follower LinkedIn anno x - N. follower LinkedIn anno x - 1 / N. follower LinkedIn anno x - 1	>= 5,00 %	
		25,00%	Monitoraggio stampa	N° comunicati stampa inviati	>=200N.	
		10,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.	T
		10,00%	Monitoraggio giudizi su sito on line	n. giudizi positivi su sito on line	>= 50%	T
		10,00%	Attuazione delle misure di trasparenza programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2026-2028: n. 04 Report trimestrali dei Capi Servizio a RPCT di avvenuto adempimento degli obblighi di cui al D. Lgs 33/2013 tramite invio dell'allegato 4 (Flussi) compilato e firmato	n° azioni per la trasparenza realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (4 report)	>= 100,00 %	T
		10,00%	Attuazione delle misure anticorruzione programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2026-2028: n. 02 rendicontazioni semestrali dei Capi servizio di avvenuta applicazione o non applicazione motivata delle misure	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (2 rendicontazioni)	>= 100,00 %	T
		10,00%	Data validazione dell'aggiornamento del registro dei trattamenti in Regi	Data Validazione	<= 15/10/2026	T
20,00%	Servizio POLO INNOVAZIONE & DATI					
30,00%	A1.2 – AUTOMAZIONE AVANZATA E SERVIZI “CLOUD NATIVE”					
		100,00%	Digitalizzazione notifica verbali	Analisi del servizio di notifica digitale Send	<= 30/06/2026	
40,00%	A1.3 – TECNOLOGIE ABILITANTI E SUPPORTO ALLA TRANSIZIONE DIGITALE					
		33,00%	Sperimentazione modelli di digitalizzazione e AI agentica	Data di adozione atto di Giunta	<=28.02.2026	

Area	Servizio	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	Target	Trasversali (T)
		33,00%	Sperimentazione modelli di digitalizzazione e AI agentica	termine sperimentazione AI agentica	<= 31.12.2026	
		34,00%	Realizzazione della rete Wi-Fi della Camera di commercio dell'Emilia	"comunicazione di servizio" al personale con l'informazione dell'attivazione della rete Wi-Fi e delle relative modalità di utilizzo	<= 31.12.2026	
15,00%	C10.1- INNOVAZIONE E CRESCITA DEL CAPITALE UMANO: VERSO UN BILANCIO DI SOSTENIBILITA' INTEGRATO					
		50,00%	Attuazione azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità digitale all'amministrazione da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità	Termine per verifica sull'accessibilità del sito internet camerale	<= 31/12/2026	
		50,00%	Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia	n. di dipendenti che partecipano alle iniziative formative in linea con le direttive ministeriali / n. dipendenti in servizio nell'anno x	100%	T
15,00%	C11.1 - COMUNICARE IN MODO EFFICACE E TRASPARENTE					
		20,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.	T
		20,00%	Monitoraggio giudizi su sito on line	n. giudizi positivi su sito on line	>= 50%	T
		20,00%	Attuazione delle misure di trasparenza programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2026-2028: n. 04 Report trimestrali dei Capi Servizio a RPCT di avvenuto adempimento degli obblighi di cui al D. Lgs 33/2013 tramite invio dell'allegato 4 (Flussi) compilato e firmato	n° azioni per la trasparenza realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (4 report)	>= 100,00 %	T
		20,00%	Attuazione delle misure anticorruzione programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2026-2028: n. 02 rendicontazioni semestrali dei Capi servizio di avvenuta applicazione o non applicazione motivata delle misure	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (2 rendicontazioni)	>= 100,00 %	T
		20,00%	Data validazione dell'aggiornamento del registro dei trattamenti in Regi	Data Validazione	<= 15/10/2026	T
20,00%	Servizio RELAZIONI IMPRESE E EVOLUZIONE DEI SERVIZI					
8,00%	A1.3 – TECNOLOGIE ABILITANTI E SUPPORTO ALLA TRANSIZIONE DIGITALE					
		100,00%	Sperimentazione modelli di digitalizzazione e AI agentica	termine sperimentazione digitalizzazione contributi	<= 31.12.2026	
8,00%	B3.2 – ANALISI EVOLUTA DEI DATI					
		100,00%	Sperimentazione Digital Twin	Avvio sperimentazione e declinazione progetto	<=30/06/2026	
8,00%	B4.1 – FINANZA INNOVATIVA E FINTECH: NUOVI ORIZZONTI PER L'ACCESSO AL CAPITALE					
		100,00%	Promozione della finanza innovativa presso le imprese	N. incontri ed eventi di informazione e orientamento (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema	>=1	
9,00%	B5.1 – SCOUTING, ASSESSMENT E PRIMA ASSISTENZA: INTELLIGENZA DI MERCATO PER NUOVE OPPORTUNITA'					
		20,00%	Monitoraggio contributi alle imprese	Predisposizione per gli organi del Bando BI26	<=31/05/26	
		20,00%	Attività di ricerca partner personalizzata (scouting) ed incontri B2B on line su singoli mercati esteri	n. attività	>=1N	

Area	Servizio	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	Target	Trasversali (T)
		20,00%	Collaborazione con partner del territorio per accoglienza rappresentanti istituzionali e delegazioni estere	n. attività	>=1N	
		20,00%	Adozione bando contributi enti	data adozione	<= 30/04/2026	
		20,00%	Adozione proposta graduatoria bando contributi enti	data adozione	<= 90 gg dalla scadenza della presentazione delle domande bando	
8,00%		B5.2 – INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ACCOMPAGNAMENTO DIGITALE PER L'EXPORT				
		100,00%	Progetti di assistenza su tematiche relative al digitale per l'estero (formazione, assistenza 1to1, etc)	n. progetti	>=1N	
8,00%		B5.3 – INTERAZIONE STRATEGICA CON GLI STAKEHOLDER PER UN SISTEMA EXPORT INTEGRATO				
		100,00%	Attività in collaborazione con attori istituzionali del sistema Italia (ICE, SACE, CCIE, Unioncamere, RER etc.) a supporto dell'internazionalizzazione delle imprese	n. attività	>=2N	
8,00%		B6.1 – POTENZIARE LA CULTURA DIGITALE E INNOVATIVA				
		100,00%	Monitoraggio contributi alle imprese	Predisposizione per gli organi del Bando PID26	<=31/05/26	
9,00%		B6.2 – ACCOMPAGNARE LE IMPRESE NELLA DOPPIA TRANSIZIONE DIGITALE ED ECOLOGICA				
		50,00%	Seminari formativi e informativi sui temi della doppia transizione	n. di seminari	>= 2 N.	
		50,00%	OC_TD_01_Self Assessment sulla maturità digitale, la sostenibilità ambientale e la cyber security	n. di assessment	>= 100 N.	
8,00%		B6.3 – AMBIENTE, ECONOMIA CIRCOLARE E SERVIZI ESG PER LA SOSTENIBILITA'				
		100,00%	Seminari di informazione e formazione per le imprese in tema di ESG e/o sostenibilità ambientale	n. seminari	>= 2 N.	
8,00%		B7.1 – POTENZIARE LA QUALITA' DELLA FILIERA TURISTICA CON UN APPROCCIO INNOVATIVO				
		100,00%	Monitoraggio contributi alle imprese	Predisposizione per gli organi del Bando Piccole imprese per il territorio 26	<=31/05/26	
8,00%		B7.2 – PROMUOVERE LE DESTINAZIONI TURISTICHE, GLI ATTRATTORI CULTURALI E RAFFORZARE L'INSEDIAMENTO DI NUOVE IMPRESE E GLI INVESTIMENTI ESTERI				
		100,00%	Sostegno a progettualità per lo sviluppo economico locale in collaborazioen con enti e soggetti giuridici portatori di interessi generali per il sistema economico locale	n. progetti	>=3	
5,00%		C.10.1 - INNOVAZIONE E CRESCITA DEL CAPITALE UMANO: VERSO UN BILANCIO DI SOSTENIBILITA' INTEGRATO				
		100,00%	Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia	n. di dipendenti che partecipano alle iniziative formative in linea con le direttive ministeriali / n. dipendenti in servizio nell'anno x	100% T	

Area	Servizio	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	Target	Trasversali (T)
5,00%	C11.1 - COMUNICARE IN MODO EFFICACE E TRASPARENTE					
	25,00%	Monitoraggio livello di soddisfazione appuntamenti on line - Emilia		Livello di soddisfazione appuntamenti on line - Emilia	>= 2,70 %	
	15,00%	Indagine customer satisfaction		punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.	T
	15,00%	Monitoraggio giudizi su sito on line		n. giudizi positivi su sito on line	>= 50%	T
	15,00%	Attuazione delle misure di trasparenza programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2026-2028: n. 04 Report trimestrali dei Capi Servizio a RPCT di avvenuto adempimento degli obblighi di cui al D. Lgs 33/2013 tramite		n° azioni per la trasparenza realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (4 report)	>= 100,00 %	T
	15,00%	Attuazione delle misure anticorruzione programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2026-2028: n. 02 rendicontazioni semestrali dei Capi servizio di avvenuta applicazione o non applicazione motivata delle misure adottate nel PIAO. La rendicontazione avviene tramite compilazione KIT Anticorruzione, sezione monitoraggio, e		n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (2 rendicontazioni)	>= 100,00 %	T
	15,00%	Data validazione dell'aggiornamento del registro dei trattamenti in Regi		Data Validazione	<= 15/10/2026	T
20,00%	Servizio FRONT OFFICE INTEGRATO					
60,00%	A1.2 – AUTOMAZIONE AVANZATA E SERVIZI “CLOUD NATIVE”					
	16,00%	A1_01 - Aumento certif. origine stampa in azienda indica la percentuale di certificati di origine stampati in		N° certif. origine stampa in azienda anno n / totale certificati origine anno n A1.4_02_m1 / A1.4_02_m2	>=95%	
	16,00%	Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche dei certificati d'origine		Tempo medio tra data richiesta certificato d'origine e data rilascio	<=48h	
	17,00%	Monitoraggio pratiche telematiche dei certificati d'origine evase in meno di 48 ore (al netto delle sospese)		Pratiche di rilascio dei certificati di origine evase nell'anno "n" in meno di 48 ore (al netto delle sospese)/totale di pratiche di rilascio di certificati di origine nell'anno "n"	>=70%	
	17,00%	Miglioramento del servizio al pubblico tramite formazione dei dipendenti addetti al front office		n. di dipendenti formati su tutte le competenze del servizio relative alle attività di rilascio certificati del registro imprese, vidimazioni, protesti, marchi e brevetti, certificati di origine, ambiente / n. dipendenti totali assegnati ai servizi di front office	100%	
	17,00%	Sportello al pubblico		Adeguamento dei giorni e degli orari della fruibilità di apertura al pubblico nelle 3 sedi operative al fine del miglioramento del servizio di sportelli al pubblico	<=31/12/2026	
	17,00%	Messa in funzione del nuovo sistema prenotazioni appuntamenti on line		Data attivazione dalla messa in linea del software	<= 3 mesi	
10,00%	C.10.1 - INNOVAZIONE E CRESCITA DEL CAPITALE UMANO: VERSO UN BILANCIO DI SOSTENIBILITA' INTEGRATO					
	100,00%	Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia		n. di dipendenti che partecipano alle iniziative formative in linea con le direttive ministeriali / n. dipendenti in servizio nell'anno x	100%	T
30,00%	C11.1 - COMUNICARE IN MODO EFFICACE E TRASPARENTE					
	25,00%	Monitoraggio livello di soddisfazione appuntamenti on line - Emilia		Livello di soddisfazione appuntamenti on line - Emilia	>= 2,70 %	
	15,00%	Indagine customer satisfaction		punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.	T

Area	Servizio	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	Target	Trasversali (T)
20,00%	Servizio HR & FORMAZIONE	15,00%	Monitoraggio giudizi su sito on line	n. giudizi positivi su sito on line	>= 50%	T
		15,00%	Attuazione delle misure di trasparenza programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2026-2028: n. 04 Report trimestrali dei Capi Servizio a RPCT di avvenuto adempimento degli obblighi di cui al D. Lgs 33/2013 tramite	n° azioni per la trasparenza realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (4 report)	>= 100,00 %	T
		15,00%	Attuazione delle misure anticorruzione programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2026-2028: n. 02 rendicontazioni semestrali dei Capi servizio di avvenuta applicazione o non applicazione motivata delle misure adottate nel PIAO. La rendicontazione avviene tramite compilazione KIT Anticorruzione, sezione monitoraggio, e	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (2 rendicontazioni)	>= 100,00 %	T
		15,00%	Data validazione dell'aggiornamento del registro dei trattamenti in Regi	Data Validazione	<= 15/10/2026	T
80,00%	C10.1- INNOVAZIONE E CRESCITA DEL CAPITALE UMANO: VERSO UN BILANCIO DI SOSTENIBILITA' INTEGRATO					
20,00%	C11.1 - COMUNICARE IN MODO EFFICACE E TRASPARENTE	25,00%	Costituzione delle commissioni di concorso nel rispetto delle pari opportunità	% di componenti di genere femminile all'interno di ciascuna commissione di concorso	>=33%	
		25,00%	Sperimentazione estensione dello smart working	Attivazione sperimentazione di due giorni a settimana potenziali di smart working	<=31/12/2026	
		25,00%	Predisposizione della proposta di delibera della sezione del PIAO concernente il piano dei fabbisogni di personale	Data redazione della delibera di Giunta	<= 31/01/2026	
		25,00%	Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia	n. di dipendenti che partecipano alle iniziative formative in linea con le direttive ministeriali / n. dipendenti in servizio nell'anno x	100%	T
		20,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.	T
20,00%		20,00%	Monitoraggio giudizi su sito on line	n. giudizi positivi su sito on line	>= 50%	T
		20,00%	Attuazione delle misure di trasparenza programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2026-2028: n. 04 Report trimestrali dei Capi Servizio a RPCT di avvenuto adempimento degli obblighi di cui al D. Lgs 33/2013 tramite	n° azioni per la trasparenza realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (4 report)	>= 100,00 %	T
		20,00%	Attuazione delle misure anticorruzione programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2026-2028: n. 02 rendicontazioni semestrali dei Capi servizio di avvenuta applicazione o non applicazione motivata delle misure adottate nel PIAO. La rendicontazione avviene tramite compilazione KIT Anticorruzione, sezione monitoraggio, e	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (2 rendicontazioni)	>= 100,00 %	T
		20,00%	Data validazione dell'aggiornamento del registro dei trattamenti in Regi	Data Validazione	<= 15/10/2026	T

Area	Servizio	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	Target	Trasversali (T)
AREA REGOLAZIONE DEL MERCATO						
50,00%	Servizio GIUSTIZIA ALTERNATIVA					
25,00%	A2.1 – STRUMENTI DI GIUSTIZIA ALTERNATIVA: L'INNOVAZIONE AL SERVIZIO DELLA RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE					
	50,00%	Indagine sul livello di soddisfazione dell'utenza del servizio di mediazione (scala da 1 a 6) tramite somministrazione questionari volontari alla chiusura di ogni procedura	valutazione media dell'utenza		>=3	
	50,00%	Efficienza servizio di mediaconciliazione: tempo medio max 15 GG. per convocare le parti al primo incontro	sommatoria dei giorni occorrenti per nomina, fissazione primo incontro e spedizione convocazione alle parti (al netto del periodo di sospensione della domanda).		100%	
25,00%	A2.2 – VIGILANZA DEL MERCATO E TUTELA DEI CONSUMATORI: UN ECOSISTEMA DI CONTROLLO INTELLIGENTE					
	50,00%	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 $\Sigma(tc-ti)/ni$		<= 15 gg	
	50,00%	Adempimenti del Funzionario delegato alla Fede Pubblica nei Concorsi a Premio (D.P.R. 430/2001)	Proposta di disciplinare operativo		<= 31/12/2026	
25,00%	B4.2 – SOVRAINDEBITAMENTO E CRISI DI IMPRESA: STRUMENTI PROATTIVI PER LA SOSTENIBILITA’					
	50,00%	Efficienza nella gestione delle istanze di avvio procedure di composizione crisi da sovraindebitamento: mappatura, analisi ed ottimizzazione delle diverse fasi della procedura, informatizzazione del flusso	predisposizione ed attuazione di un programma triennale delle attività volte alla gestione efficace ed efficiente del servizio OCC		>=1	
	50,00%	Efficienza gestione istanze composizione negoziata della crisi	Tempi di lavorazione ed evasione delle istanze* con invio alla Commissione per la nomina esperto /sospensione per regolarizzazione/rifiuto (*al netto dei periodi di sospensione)		<= 2 gg lav. successivi	
15,00%	C.10.1 - INNOVAZIONE E CRESCITA DEL CAPITALE UMANO: VERSO UN BILANCIO DI SOSTENIBILITA’ INTEGRATO					
	100,00%	Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia	n. di dipendenti che partecipano alle iniziative formative in linea con le direttive ministeriali / n. dipendenti in servizio nell'anno x		100%	T
10,00%	C11.1 - COMUNICARE IN MODO EFFICACE E TRASPARENTE					
	20,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia		>= 2,50 N.	T
	20,00%	Monitoraggio giudizi su sito on line	n. giudizi positivi su sito on line		>= 50%	T
	20,00%	Attuazione delle misure di trasparenza programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2026-2028: n. 04 Report trimestrali dei Capi Servizio a RPCT di avvenuto adempimento degli obblighi di cui al D. Lgs 33/2013 tramite	n° azioni per la trasparenza realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (4 report)		>= 100,00 %	T
	20,00%	Attuazione delle misure anticorruzione programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2026-2028: n. 02 rendicontazioni semestrali dei Capi servizio di avvenuta applicazione o non applicazione motivata delle misure adottate nel PIAO. La rendicontazione avviene tramite compilazione KIT Anticorruzione, sezione monitoraggio, e	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (2 rendicontazioni)		>= 100,00 %	T
	20,00%	Data validazione dell'aggiornamento del registro dei trattamenti in Regi	Data Validazione		<= 15/10/2026	T

Area	Servizio	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	Target	Trasversali (T)
50,00%	Servizio METROLOGIA					
35,00%	A2.2 – VIGILANZA DEL MERCATO E TUTELA DEI CONSUMATORI: UN ECOSISTEMA DI CONTROLLO INTELLIGENTE					
	20,00%	Incrementare le visite ispettive su Magazzini Generali	n. visite ispettive su Magazzini Generali effettuate		>= 22 n.	
	20,00%	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 %	
	20,00%	Monitoraggio degli adempimenti concernenti la Borsa Merci di Parma	Predisposizione per la Giunta camerale delle designazioni dei componenti delle Commissioni e della Deputazione		<= 30/11/2026	
	20,00%	Gestione ottimale Borsa Merci	cariamento in Gdel delibera di proposta di revisione regolamento generale della Borsa Merci di Parma		<= 31/05/2026	
	20,00%	Incrementare le verifiche in ambito sicurezza prodotti, etichettatura moda ed emissioni CO2	n. di prodotti verificati in ambito sicurezza prodotti, etichettatura moda ed emissioni CO2		>= 90 n.	
35,00%	A2.3 – LEGALITA' E SICUREZZA: COSTRUIRE UN FUTURO IMPRENDITORIALE RESILIENTE E INCLUSIVO					
	100,00%	Sensibilizzare le imprese di particolari settori sulla sicurezza nei luoghi di lavoro	informazione alle neo imprese dei settori a maggior rischio sulla sicurezza nei luoghi di lavoro tramite mail e/o PEC		100%	
15,00%	C.10.1 - INNOVAZIONE E CRESCITA DEL CAPITALE UMANO: VERSO UN BILANCIO DI SOSTENIBILITA' INTEGRATO					
	100,00%	Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia	n. di dipendenti che partecipano alle iniziative formative in linea con le direttive ministeriali / n. dipendenti in servizio nell'anno x		100%	T
15,00%	C11.1 - COMUNICARE IN MODO EFFICACE E TRASPARENTE					
	20,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia		>= 2,50 N.	T
	20,00%	Monitoraggio giudizi su sito on line	n. giudizi positivi su sito on line		>= 50%	T
	20,00%	Attuazione delle misure di trasparenza programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2026-2028: n. 04 Report trimestrali dei Capi Servizio a RPCT di avvenuto adempimento degli obblighi di cui al D. Lgs 33/2013 tramite	n° azioni per la trasparenza realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (4 report)		>= 100,00 %	T
	20,00%	Attuazione delle misure anticorruzione programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2026-2028: n. 02 rendicontazioni semestrali dei Capi servizio di avvenuta applicazione o non applicazione motivata delle misure adottate nel PIAO. La rendicontazione avviene tramite compilazione KIT Anticorruzione, sezione monitoraggio, e	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (2 rendicontazioni)		>= 100,00 %	T
	20,00%	Data validazione dell'aggiornamento del registro dei trattamenti in Regi	Data Validazione		<= 15/10/2026	T

Area	Servizio	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	Target	Trasversali (T)
AREA RISORSE E PATRIMONIO						
25,00%	Servizio PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI E DIRITTO ANNUALE					
15,00%	C.10.1 - INNOVAZIONE E CRESCITA DEL CAPITALE UMANO: VERSO UN BILANCIO DI SOSTENIBILITA' INTEGRATO					
	100,00%	Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia		n. di dipendenti che partecipano alle iniziative formative in linea con le direttive ministeriali / n. dipendenti in servizio nell'anno x	100%	T
15,00%	C11.1 - COMUNICARE IN MODO EFFICACE E TRASPARENTE					
	25,00%	Monitoraggio livello di soddisfazione appuntamenti on line - Emilia		Livello di soddisfazione appuntamenti on line - Emilia	>= 2,70 %	
	15,00%	Indagine customer satisfaction		punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.	T
	15,00%	Monitoraggio giudizi su sito on line		n. giudizi positivi su sito on line	>= 50%	T
	15,00%	Attuazione delle misure di trasparenza programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2026-2028: n. 04 Report trimestrali dei Capi Servizio a RPCT di avvenuto adempimento degli obblighi di cui al D. Lgs 33/2013 tramite		n° azioni per la trasparenza realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (4 report)	>= 100,00 %	T
	15,00%	Attuazione delle misure anticorruzione programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2026-2028: n. 02 rendicontazioni semestrali dei Capi servizio di avvenuta applicazione o non applicazione motivata delle misure adottate nel PIAO. La rendicontazione avviene tramite compilazione KIT Anticorruzione, sezione monitoraggio, e		n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (2 rendicontazioni)	>= 100,00 %	T
	15,00%	Data validazione dell'aggiornamento del registro dei trattamenti in Regi		Data Validazione	<= 15/10/2026	T
35,00%	C12.1 – RAFFORZARE LA RESILIENZA E L’INNOVAZIONE FINANZIARIA DELL’ENTE					
	50,00%	Emissione del ruolo per il recupero coattivo del diritto annuale dovuto e non versato per l'anno 2023		Trasmissione ad Infocamere del ruolo	<=31/12/2026	
	50,00%	Emissione del ruolo per il recupero coattivo degli importi dovuti per ordinanze relative a sanzioni amministrative non pagate al 31.12.2025		Trasmissione ad Infocamere del ruolo	<=31/12/2026	
35,00%	C13.1 – VALORIZZAZIONE STRATEGICA E INNOVAZIONE DEGLI ASSETS CAMERALI					
	25,00%	Piano revisione periodica delle partecipazioni societarie e relative relazioni (D. Lgs 175/2016 e s.m.i.)		Data redazione della bozza delibera di Giunta	<= 31/12/2026	
	25,00%	Proposte provvedimenti di Giunta o Presidente sulle assemblee delle partecipate al 31.12.ANNO N		N° proposte provvedimenti di Giunta o Presidente sulle assemblee svoltesi entro il 31.12.ANNO N / n° assemblee delle società partecipate svoltesi entro il 31.12.ANNO N	100%	
	25,00%	Analisi della presenza dell'Ente in Associazioni e Fondazioni		Data redazione della delibera di Giunta	<=31/10/2026	
	25,00%	Attuazione della deliberazione n. 221/2025 Piano di razionalizzazione delle partecipazioni societarie		Avvio della procedura di acquisizione della perizia di stima della partecipata da dismettere	<= 31/03/2026	

Area	Servizio	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	Target	Trasversali (T)
25,00%	Servizio GESTIONE CONTABILE & TESORERIA					
30,00%	C.9.1 – DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI INTERNI					
		100,00%	Introduzione di un sistema digitalizzato di tracciatura e localizzazione dei beni inventariabili che fornisca reportistica avanzata e ottimizzi l'interfaccia con la gestione contabile degli stessi	ottenimento di un primo report restituito dal nuovo sistema di tracciatura finalizzato al controllo dell'esistente	<=31/12/2026	
15,00%	C.10.1 - INNOVAZIONE E CRESCITA DEL CAPITALE UMANO: VERSO UN BILANCIO DI SOSTENIBILITA' INTEGRATO					
		100,00%	Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia	n. di dipendenti che partecipano alle iniziative formative in linea con le direttive ministeriali / n. dipendenti in servizio nell'anno x	100%	T
15,00%	C11.1 - COMUNICARE IN MODO EFFICACE E TRASPARENTE					
		20,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.	T
		20,00%	Monitoraggio giudizi su sito on line	n. giudizi positivi su sito on line	>= 50%	T
		20,00%	Attuazione delle misure di trasparenza programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2026-2028: n. 04 Report trimestrali dei Capi Servizio a RPCT di avvenuto adempimento degli obblighi di cui al D. Lgs 33/2013 tramite invio dell'allegato 4 (Elucsi) compilato e firmato	n° azioni per la trasparenza realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (4 report)	>= 100,00 %	T
		20,00%	Attuazione delle misure anticorruzione programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2026-2028: n. 02 rendicontazioni semestrali dei Capi servizio di avvenuta applicazione o non applicazione motivata delle misure adottate nel PIAO. La rendicontazione avviene tramite compilazione KIT Anticorruzione, sezione monitoraggio, e	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (2 rendicontazioni)	>= 100,00 %	T
		20,00%	Data validazione dell'aggiornamento del registro dei trattamenti in Regi	Data Validazione	<= 15/10/2026	T
40,00%	C12.1 – RAFFORZARE LA RESILIENZA E L'INNOVAZIONE FINANZIARIA DELL'ENTE					
		20,00%	Mantenimento della tempistica di regolarizzazione delle entrate	N° di provvisori di entrata regolarizzati/N° di provvisori di entrata da Tesoweb al 31/12	>=80%	
		20,00%	Monitoraggio fatture passive con data creazione distinta entro 5 gg dalla data atto di liquidazione	N. fatture passive anno "n" con data creazione distinta entro 5 gg dalla data atto di liquidazione / N. di fatture pagate nell'anno	>= 80%	
		20,00%	Monitoraggio giorni che intercorrono tra la data atto di liquidazione e la data creazione distinta delle fatture passive	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data atto di liquidazione e la data creazione distinta delle fatture passive/ N. di fatture pagate nell'anno	<= 5N.	
		20,00%	Monitoraggio dei giorni che intercorrono tra la data di accettazione e la data di visto proposto	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data di accettazione e la data visto proposto / N. fatture passive (al netto delle sospensioni)	<= 5 N.	
		20,00%	Introduzione del nuovo sistema di contabilità Accrual	Avvio della formazione sull'apposito Portale della contabilità Accrual - MEF	<=31/03/2026	

Area	Servizio	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	Target	Trasversali (T)
25,00%	Servizio ACQUISTI & CONTRATTUALISTICA					
30,00%	B8.2 – IMPULSO ALL’IMPRENDITORIA FEMMINILE E GIOVANILE: STRATEGIE INNOVATIVE PER LA CREAZIONE D’IMPRESA					
		33,00%	Riunioni del Comitato per la promozione dell'imprenditoria femminile	n° riunioni	>=3	
		33,00%	Adozione programma annuale imprenditoria femminile	data adozione	<= 30/04/2026	
		34,00%	Realizzazione programma annuale imprenditoria femminile	data realizzazione	<= 31/12/2026	
20%	C.10.1 - INNOVAZIONE E CRESCITA DEL CAPITALE UMANO: VERSO UN BILANCIO DI SOSTENIBILITA' INTEGRATO					
		70,00%	Garantire a tutti i lavoratori un'adeguata formazione e aggiornamenti periodici in materia di sicurezza sul lavoro	Organizzazione e realizzazione dei necessari aggiornamenti formativi per le figure che vi sono tenute (squadre di emergenza, rischi relativi alla mansione svolta, ecc.)	<=31/12/2026	
		30,00%	Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia	n. di dipendenti che partecipano alle iniziative formative in linea con le direttive ministeriali / n. dipendenti in servizio nell'anno x	100%	T
10%	C11.1 - COMUNICARE IN MODO EFFICACE E TRASPARENTE					
		20,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.	T
		20,00%	Monitoraggio giudizi su sito on line	n. giudizi positivi su sito on line	>= 50%	T
		20,00%	Attuazione delle misure di trasparenza programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2026-2028: n. 04 Report trimestrali dei Capi Servizio a RPCT di avvenuto adempimento degli obblighi di cui al D. Lgs. 23/2012 tramite	n° azioni per la trasparenza realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (4 report)	>= 100,00 %	T
		20,00%	Attuazione delle misure anticorruzione programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2026-2028: n. 02 rendicontazioni semestrali dei Capi servizio di avvenuta applicazione o non applicazione motivata delle misure adottate nel PIAO. La rendicontazione avviene tramite compilazione KIT Anticorruzione, sezione monitoraggio, e	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (2 rendicontazioni)	>= 100,00 %	T
		20,00%	Data validazione dell'aggiornamento del registro dei trattamenti in Regi	Data Validazione	<= 15/10/2026	T
20%	C12.1 – RAFFORZARE LA RESILIENZA E L’INNOVAZIONE FINANZIARIA DELL’ENTE					
		100,00%	Monitoraggio dei giorni che intercorrono tra la data protocollo fattura e la data di accettazione delle fatture passive (al netto delle sospensioni)	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data protocollo fattura e la data accettazione / N. fatture passive (al netto delle sospensioni)	<= 7 N.	
20%	C13.1 – VALORIZZAZIONE STRATEGICA E INNOVAZIONE DEGLI ASSETS CAMERALI					
		100,00%	Contrattualizzazione per l'anno 2026 dei servizi generali per il funzionamento dell'ente di competenza del servizio	N° di contratti formalizzati entro il 31.12.2026/N° di contratti in scadenza entro il 31.12.2026	100%	

Area	Servizio	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	Target	Trasversali (T)
25,00%	Servizio GESTIONE E VALORIZZAZIONE PATRIMONIO					
25%	C.9.1 – DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI INTERNI					
	100,00%	Introduzione di un sistema digitalizzato di tracciatura e localizzazione dei beni inventariabili che fornisca reportistica avanzata e ottimizzi l'interfaccia con la gestione contabile degli stessi	ottenimento di un primo report restituito dal nuovo sistema di tracciatura finalizzato al controllo dell'esistente	<=31/12/2026		
10%	C.10.1 - INNOVAZIONE E CRESCITA DEL CAPITALE UMANO: VERSO UN BILANCIO DI SOSTENIBILITA' INTEGRATO					
	100,00%	Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia	n. di dipendenti che partecipano alle iniziative formative in linea con le direttive ministeriali / n. dipendenti in servizio nell'anno x	100%	T	
10%	C11.1 - COMUNICARE IN MODO EFFICACE E TRASPARENTE					
	20,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.	T	
	20,00%	Monitoraggio giudizi su sito on line	n. giudizi positivi su sito on line	>= 50%	T	
	20,00%	Attuazione delle misure di trasparenza programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2026-2028: n. 04 Report trimestrali dei Capi Servizio a RPCT di avvenuto adempimento degli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013 tramite Attuazione delle misure anticorruzione programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2026-2028: n.	n° azioni per la trasparenza realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (4 report)	>= 100,00 %	T	
	20,00%	02 rendicontazioni semestrali dei Capi servizio di avvenuta applicazione o non applicazione motivata delle misure adottate nel PIAO. La rendicontazione avviene tramite compilazione KIT Anticorruzione, sezione monitoraggio, e	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (2 rendicontazioni)	>= 100,00 %	T	
	20,00%	Data validazione dell'aggiornamento del registro dei trattamenti in Regi	Data Validazione	<= 15/10/2026	T	
30%	C12.1 – RAFFORZARE LA RESILIENZA E L'INNOVAZIONE FINANZIARIA DELL'ENTE					
	50,00%	Monitoraggio dei giorni che intercorrono tra la data protocollo fattura e la data di accettazione delle fatture passive (al netto delle sospensioni)	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data protocollo fattura e la data accettazione / N. fatture passive (al netto delle sospensioni)	<= 7 N.		
	50,00%	Monitoraggio dei giorni che intercorrono tra la data di accettazione e la data di visto proposto	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data di accettazione e la data visto proposto / N. fatture passive (al netto delle sospensioni)	<= 5 N.		
25,00%	C13.1 – VALORIZZAZIONE STRATEGICA E INNOVAZIONE DEGLI ASSETS CAMERALI					
	100,00%	Attuazione piano di riqualificazione e fruibilità spazi sulla base delle indicazioni della Giunta camerale	n. azioni realizzate/n. azioni programmate	100%		

Allegato 2 - Pesi Aree e Servizi

IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE		Peso Servizi	Servizi
		25%	AFFARI GENERALI
		25%	SERVIZI TRANSAZIONALI AD ALTO VOLUME (RI/REA)
		25%	SERVIZI TRANSAZIONALI AD ELEVATA COMPLESSITA' (RI/REA)
		25%	SERVIZI TRANSAZIONALI A COMPLESSITA' STANDARD (RI/REA)
AREA IMPRESE, INNOVAZIONE & PERSONE	Peso Area	Peso Servizi	Servizi
	33,34%	20%	IN STAFF COMUNICAZIONE, STUDI ED EVENTI
		20%	RELAZIONI IMPRESE E EVOLUZIONE DEI SERVIZI
		20%	POLO INNOVAZIONE & DATI
		20%	FRONT OFFICE INTEGRATO
		20%	HR & FORMAZIONE
AREA REGOLAZIONE DEL MERCATO	Peso Area	Peso Servizi	Servizi
	33,33%	50%	METROLOGIA
		50%	GIUSTIZIA ALTERNATIVA
AREA RISORSE E PATRIMONIO	Peso Area	Peso Servizi	Servizi
	33,33%	25%	GESTIONE CONTABILE & TESORERIA
		25%	ACQUISTI & CONTRATTUALISTICA
		25%	GESTIONE E VALORIZZAZIONE PATRIMONIO
		25%	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI E DIRITTO ANNUALE

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

GRAFICO

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici

Grado di rischioValore del rischio

1

PROCESSO

B.1 Programmazione

RESPONSABILE di processo

Dirigente

Rischio di processo

Medio

5,4

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
Trattandosi di processo collocato a monte rispetto alla gestione dell'affidamento, esistono significativi margini per contenere l'impatto di eventuali violazioni. Tuttavia il processo presenta un profilo di rischio medio.

POSSIBILI RISCHI
(di processo, fase o attività)

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)

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.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa

b) mancanza di trasparenza

Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione

MGU9 - Programmazione annuale per acquisti di servizi e forniture

O

B. misure di trasparenza

Adozione e pubblicazione dei Programmi triennali dei lavori pubblici e dei programmi triennali delle forniture di beni e servizi e trasmissione alla BDNCP (nei casi previsti dall'art. 37 del D.lgs. 36/2023)

si/no

2024

2

PROCESSO

B.2 Progettazione della gara

RESPONSABILE di processo

Dirigente

Rischio di processo

Medio

5,0

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
Il processo è connotato da un certo grado di discrezionalità, pertanto presenta un profilo di rischio medio. Tuttavia per mitigare il rischio sono previsti adeguati controlli nelle fasi del processo.

POSSIBILI RISCHI
(di processo, fase o attività)

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)

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.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)

b) mancanza di trasparenza

Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione

MGU40 - Accessibilità online dei documenti di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documenti non accessibili online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari

U

B. misure di trasparenza

applicazione della misura specifica

si/no

Continua

MONITORAGGIO
VALUTAZIONE

RR

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Partecipazioni a di corsi di formazione/webi nari/incontri sul codice degli appalti	si/no	Continua	

Grado di rischio Valore del rischio

6

PROCESSO

B.6 Rendicontazione

RESPONSABILE di processo

Dirigente

Rischio di processo

Basso

3,4

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
La valutazione tiene conto del basso grado di discrezionalità e della previsione di controlli nelle fasi del processo.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera)	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		I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi (più addetti coinvolti nel processo)	si/no	Continua	

Grado di rischio Valore del rischio

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

GRAFICO

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

Scheda rischio AREA B

B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)

Grado di rischio

Valore del rischio

1

PROCESSO

B.1 Programmazione

RESPONSABILE di processo

Dirigente

Rischio di processo

Medio

5,4

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
Trattandosi di processo collocato a monte rispetto alla gestione dell'affidamento, esistono significativi margini per contenere l'impatto di eventuali violazioni. Tuttavia il processo presenta un profilo di rischio medio.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU9 - Programmazione annuale per acquisti di servizi e forniture	O	B. misure di trasparenza	Adozione e pubblicazione dei Programmi triennali dei lavori pubblici e dei programmi triennali delle forniture di beni e servizi e trasmissione alla BDNCP (nei casi previsti dall'art. 37 del D.lgs. 36/2023)	si/no	2024	

2

PROCESSO

B.2 Progettazione della gara

RESPONSABILE di processo

Dirigente

Rischio di processo

Medio

5,0

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
Il processo è connotato da un certo grado di discrezionalità, pertanto presenta un profilo di rischio medio. Tuttavia per mitigare il rischio sono previsti adeguati controlli nelle fasi del processo.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU40 - Accessibilità online dei documenti di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documenti non accessibili online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari	U	B. misure di trasparenza	applicazione della misura specifica	si/no	Continua	

Grado di rischio

Valore del rischio

MONITORAGGIO

VALUTAZIONE

RR

3

PROCESSO

B.3 Selezione del contraente

RESPONSABILE di processo

Dirigente

Rischio di processo

Medio

4,2

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:

Il processo è connotato da un certo grado di discrezionalità, pertanto presenta un profilo di rischio medio. Tuttavia per mitigare il rischio sono previsti adeguati controlli nelle fasi del processo.

POSSIBILI RISCHI
(di processo, fase o attività)

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)

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.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione

b) mancanza di trasparenza

Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione

MO1 - trasparenza

O

B. misure di trasparenza

Rispetto degli obblighi di trasparenza/ pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni di gara e eventuali consulenti e pubblicazione dei rispettivi CV

si/no

Continua

4

PROCESSO

B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

RESPONSABILE di processo

Dirigente

Rischio di processo

Basso

3,7

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:

La valutazione tiene conto del basso grado di discrezionalità e della previsione di controlli nelle fasi del processo.

POSSIBILI RISCHI
(di processo, fase o attività)

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)

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.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata

f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione

MO11 - formazione del personale

O

F. misure di formazione

Partecipazioni a di corsi di formazione/webi nari/incontri sul codice degli appalti

si/no

Continua

5

PROCESSO

B.5 Esecuzione

RESPONSABILE di processo

Dirigente

Rischio di processo

Basso

3,7

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:

La valutazione tiene conto del basso grado di discrezionalità e della previsione di controlli nelle fasi del processo.

POSSIBILI RISCHI
(di processo, fase o attività)

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)

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.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma

e) scarsa responsabilizzazione interna

Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione

MO11 - formazione del personale

O

F. misure di formazione

Partecipazioni a di corsi di formazione/webi nari/incontri sul codice degli appalti

si/no

Continua

6

PROCESSO

8.6 Rendicontazione

RESPONSABILE di processo

Dirigente

Rischio di processo

Basso

3,4

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:

La valutazione tiene conto del basso grado di discrezionalità e della previsione di controlli nelle fasi del processo.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera)	I) 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		I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi (più addetti coinvolti nel processo)	si/no	Continua	

Grado di rischio

Valore del rischio

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

GRAFICO

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

Scheda rischio AREA C

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

Valore del rischio

1

PROCESSO

C1. Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro imprese, REA, AA

RESPONSABILE di processo

Conservatore

Rischio di processo

Medio

4,3

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
Il processo ha un importante impatto esterno ma è altamente vincolato e prevede un elevato sistema di controlli

POSSIBILI RISCHI
(di processo, fase o attività)

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)

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

b) mancanza di trasparenza

Creare un contesto sfavorevole alla corruzione

MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.

O

I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)

Applicazione della misura specifica

si/no

Continua

2

PROCESSO

C2. Procedure abilitative

RESPONSABILE di processo

Conservatore

Rischio di processo

Basso

3,6

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo rivolto a soggetti esterni prevede una organizzazione delle attività volta a prevenire la discrezionalità degli addetti

POSSIBILI RISCHI
(di processo, fase o attività)

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)

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.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi

b) mancanza di trasparenza

Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni

MGO2 - Informatizzazione dei processi

U

E. misure di semplificazione

Applicazione della misura specifica

si/no

Continua

3

PROCESSO

C3. Registro Nazionale dei Protesti

RESPONSABILE di processo

Dirigente

Rischio di processo

Basso

3,7

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo ha importanti effetti, anche economici, sui soggetti esterni, ma la gestione organizzativa del processo consente di ridurre i rischi di eventi corruttivi

POSSIBILI RISCHI
(di processo, fase o attività)

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)

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.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi

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

O

I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)

applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi

si/no

Continua

MONITORAGGIO

VALUTAZIONE

RR

4

PROCESSO	C4. Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale	RESPONSABILE di processo	Dirigente		Rischio di processo	Medio		4,2	
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo ha importanti effetti, anche economici, sui soggetti esterni: l'adozione della misura di rotazione si ritiene idonea a ridurre i rischi di eventi corruttivi								
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	e) scarsa responsabilizzazione interna	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	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi	si/no	Continua	

Grado di rischio

Valore del rischio

5

PROCESSO	C5. Servizi certificativi per l'export	RESPONSABILE di processo	Dirigente		Rischio di processo	Basso		3,7	
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La presenza di piu' addetti e l'informatizzazione del servizio si ritiene rappresentino valide misure organizzative per la prevenzione del manifestarsi di eventi corruttivi.								
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	e) scarsa responsabilizzazione interna	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	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi	si/no	Continua	

Grado di rischio

Valore del rischio

6

PROCESSO	C.6 Attività di sportello (front-office)	RESPONSABILE di processo	Dirigente		Rischio di processo	Medio		4,2	
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La probabilità di manipolare il servizio a vantaggio dell'operatore è significativamente limitata grazie all'informatizzazione dei processi e alle altre misure organizzative e di controllo adottate.								
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi	si/no	Continua	

RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	l) carenza di controlli	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 e/o idonei accorgimenti organizzativi	si/no	Continua	
---	-------------------------	--	--	---	-------------------------------	---	-------	----------	--

Grado di rischio Valore del rischio

7

PROCESSO	C.7 Accertamenti violazioni amministrativi RI, REA e AIA	RESPONSABILE di processo	Conservatore	Rischio di processo						Basso		3,5
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo coinvolge interessi esterni di media rilevanza ed è caratterizzato di normativa che è piuttosto vincolata e non attribuisce significativi margini di discrezionalità al decisore.								
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	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	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	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi (più addetti assegnati al processo)	si/no	Continua				

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

Scheda rischio AREA D

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

Valore del rischio

1

PROCESSO

D1. Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati

RESPONSABILE di processo

Dirigente

Rischio di processo

Medio

5,4

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
La valutazione tiene conto della complessità del processo, dalla stesura dei bandi fino all'erogazione dei contributi, e dell'incremento delle risorse e delle iniziative a sostegno delle imprese sia per effetto di interventi straordinari della Camera che nell'ambito dei progetti +20%; verificati i possibili rischi nello svolgimento delle attività vengono individuate piu' misure da realizzare per contrastare gli eventuali rischi.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione tempestiva delle informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente	si/no	Continua	
RD.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	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	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi (più addetti coinvolti nel processo)	si/no	Continua	

2

PROCESSO

D2. Orientamento al mondo del lavoro e alla nuova imprenditorialità

RESPONSABILE di processo

Dirigente

Rischio di processo

Basso

3,4

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
Trattasi di un processo in fase di crescita tra le funzioni svolte dall'ente camerale che occorrerà monitorare nelle successive annualità; si ritiene che gli accorgimenti organizzativi posti in essere rappresentino una efficace misura di prevenzione.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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)
--	--	---	--	--	--	------------	---	---	---

MONITORAGGIO

VALUTAZIONE

RR

RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	b) mancanza di trasparenza	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	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi (più addetti assegnati al processo)	si/no	Continua	
---	----------------------------	--	--	---	---	---	-------	----------	--

Grado di rischio Valore del rischio

3

PROCESSO	D.3 Attività di promozione dei servizi del PID presso le imprese (Digital Promoter)	RESPONSABILE di processo	Dirigente	Rischio di processo Basso 3,4 MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Trattasi di un processo in fase di crescita tra le funzioni svolte dall'ente camerale che occorrerà monitorare nelle successive annualità; si ritiene che gli accorgimenti organizzativi posti in essere rappresentino una efficace misura di prevenzione.					
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi (più addetti coinvolti nel processo)	si/no	Continua	

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

GRAFICO

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

Scheda rischio AREA E

E) Area sorveglianza e controlli

Grado di rischio

Valore del rischio

1

PROCESSO

E1. Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81

RESPONSABILE di processo

Dirigente

Rischio di processo

Basso

3,5

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
Trattasi di processo altamente vincolato; la presenza di piu' addetti e il sistema dei controlli rappresentanto validi sturmenti di prevenzione del rischio

POSSIBILI RISCHI
(di processo, fase o attività)

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)

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.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi

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

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

O

I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)

applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi (più addetti assegnati al processo)

si/no

Continua

2

PROCESSO

E2. Vigilanza sicurezza prodotti e settori

RESPONSABILE di processo

Dirigente

Rischio di processo

Medio

6,3

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
Il processo si considera esposto a un rischio medio per i rilevanti interessi coinvolti e l'elevata complessità . Il ricorso all'applicazione delle norme di comportamento previste dal codice di comportamento recentemente adottato consente di mitigare il rischio.

POSSIBILI RISCHI
(di processo, fase o attività)

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)

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.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi

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

MO2 - codice di comportamento dell'ente

O

C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Applicazione del Codice di comportamento/ Assenza di segnalazioni

si/no

Continua

3

PROCESSO

E3. Attività di verifica e vigilanza metrologica

RESPONSABILE di processo

Dirigente

Rischio di processo

Medio

6,7

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
Il processo si considera esposto a un rischio medio per i rilevanti interessi coinvolti e l'elevata complessità . Il ricorso all'applicazione delle norme di comportamento previste dal codice di comportamento recentemente adottato consente di mitigare il rischio.

POSSIBILI RISCHI
(di processo, fase o attività)

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)

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)

MONITORAGGIO

VALUTAZIONE

RR

RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	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	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione del Codice di comportamento/ assenza di segnalazioni	si/no	Continua	
---	---	--	---	---	---	---	-------	----------	--

		Grado di rischio		Valore del rischio	
4	PROCESSO	E.4 Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione)	RESPONSABILE di processo	[...]	Rischio di processo Medio 6,7 MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo è connotato da un livello medio di rischio sia per la complessità, prevedendo il coinvolgimento di diversi attori, sia per gli interessi degli operatori coinvolti.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	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)	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.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di 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	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi (più addetti assegnati al processo)	si/no	Continua	

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

Scheda rischio AREA F

F) Risoluzione delle controversie

Grado di rischio

Valore del rischio

1

PROCESSO

F1. Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale

RESPONSABILE di processo

Dirigente

Rischio di processo

Basso

3,7

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:

Il processo comporta effetti economici su soggetti esterni, per tale motivo si è provveduto ad impostare ed organizzare la documentazione necessaria ai fini della pubblicazione degli incarichi in Amministrazione Trasparente, ritenendo tale misura idonea a prevenire eventuali rischi.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)

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)

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.04 mancato rispetto del criterio di turnazione nel conferimento degli incarichi di mediatore/gestore della crisi

b) mancanza di trasparenza

Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione

MO1 - trasparenza

O

B. misure di trasparenza

Aggiornamento tempestivo della sezione "Amministrazione e Trasparente" - sottosezione "Consulenti e collaboratori"

SI/NO

Continua

2

PROCESSO

F2. Servizi di composizione delle crisi da sovraindebitamento

RESPONSABILE di processo

Dirigente

Rischio di processo

Basso

3,4

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:

Il processo comporta effetti economici su soggetti esterni, per tale motivo si è provveduto ad impostare ed organizzare la documentazione necessaria ai fini della pubblicazione degli incarichi in Amministrazione Trasparente, ritenendo tale misura idonea a prevenire eventuali rischi.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)

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)

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.04 mancato rispetto del criterio di turnazione nel conferimento degli incarichi di mediatore/gestore della crisi

e) scarsa responsabilizzazione interna

Creare un contesto sfavorevole alla corruzione

MO1 - trasparenza

O

B. misure di trasparenza

Aggiornamento tempestivo della sezione "Amministrazione e Trasparente" - sottosezione "Consulenti e collaboratori"

SI/NO

Continua

MONITORAGGIO

VALUTAZIONE

RR

In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il comitato ANAC/ARCOB di indicare:					
	Misure programmate e Misure monitorate non coincidenti nel numero CONTROLLARE	Per ogni "No" dato nella colonna R, sulla medesima riga dovrà corrispondere uno o un solo "Si" tra una delle tre colonne T, oppure U, oppure V (la cella qui a fianco evidenzia eventuali "costituenti tra No e Si)	OK, le misure non attuate nei tempi sono state correttamente inserite nelle tre colonne	Con riguardo alle misure che non si prevede nemmeno di adottare nei tempi previsti della misura la prevenzione della corruzione sarà richiesto di individuare:	OK, tutte le misure adottate sono state valutate dal punto di vista dell'identità
	O	O	O	O	O
Misure anti-corruzione dei tempi T (Sì/No) (selezionando dal menu a tendina)	Templi di misure (colonna T) affermano i contenuti di misure monitorate già attuate, a seguito dell'approvazione a seconda della tipologia della misura controllata.	Si tratta di attività, misure o quote non state ancora analizzate le attività, su saranno svolte nei tempi previsti dalla misura di prevenzione della corruzione adottata?	E invece di cui misura, le quali sono state ancora analizzate le attività e, dunque, sono attualmente in corso di attuazione? Oppure non ancora finalizzate nei tempi? (Sì/No) (selezionando dal menu a tendina)	Leva coinvolge l'implementazione della misura (selezione del menu a tendina)	Sono verificati tutti gli atti di gestione del campo "Altre motivazioni" nella colonna precedente (colonna W)
R	(Selezionando dal menu a tendina)	R	(Selezionando dal menu a tendina)		La misura (Sì/No) (selezionando dal menu a tendina)
	-	-	-	-	Severità nel caso di selezione del campo "Nella colonna precedente.
				-1	Questo campo può essere differente per esempio limitandosi ad apparire nel successivo aggiornamento della scheda, in luogo di esigibilità continuo

In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:							
S	Misure programmate e Misure monitorate non conclamate nel numero CONTROLINEE	P Per ogni "S" dato nella colonna R, sulla medesima riga dovrà corrispondere uno o al più "SI" in una delle tre colonne T, oppure U, oppure V alla quale a fianco evidenzia l'occorrenza (scatole tra No e SI) →	OK, le misure non attuate nei tempi sono state costantemente inserite nelle tre colonne	O Con riguardo alle misure che non si prevede nemmeno di adottare nei tempi previsti dalla misura di prevenzione della condotta sarà richiesto di motivare	O OK, tutte le misure adottate sono state valutate dal punto di vista d'idoneità.		
Misura attuata nei tempi? (SI / NO) (selettore del menu a tendina)	Tipologia di misura (colonna che alimenta i contenuti di misure effettivamente adottate, a propria addestrazione, a seconda delle risposte della colonna R)	Si tratta di una misura per la quale non sono state ancora evasate le attività, né saranno evasate nei tempi previsti dalla misura di prevenzione della condotta adottata? (selettore del menu a tendina)	Si tratta di una misura per la quale sono state evasate le attività, è dunque, sempre attualmente in corso di esecuzione, ma ancora non evasate nei tempi? (selettore del menu a tendina)	Si tratta di una misura per la quale non sono state ancora evasate le attività, né saranno evasate nei tempi previsti dalla misura di prevenzione della condotta adottata? (selettore del menu a tendina)	Cosa ostacola rispetto all'implementazione della misura (prevalenza dei mezzi a tendenza) Risorse specifiche nel caso di attivazione del campo "Altre motivazioni" nella colonna precedente (Selettore del menu a tendina)		
-	-	-	-	-	-		

In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:						
0	Misure programmate e Misure monitorate non coincidenti nel numero. CONTROLLARE	Per ogni "No" dato nella colonna R, sulla medesima riga dovrà corrispondere uno ed un solo "Si" in una delle tre colonne T, oppure U, oppure V (la cella qui a fianco evidenzia eventuali scostamenti tra No e Si)	OK, le misure non attuate nei tempi sono state correttamente inserite nelle tre colonne	Con riguardo alle misure che non si prevede nemmeno di adottare nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione sarà richiesto di indicare:	0	OK, tutte le misure adottate sono state valutate dal punto di vista dell'identità
0		0	0	0	0	0
Misure attuate nei tempi? (D) /No (valutazione del merito a tendine)	Spiegare di misure (colonna che evidenzia l'esistenza di misure effettivamente attuate) e spiegare automaticamente a seconda della risposta data nella colonna R)	Il titolo di una misura per la quale non sono state ancora svolte le attività, ma saranno svolte nei tempi previsti dalla misura di prevenzione della corruzione adottata? (D) /No (valutazione del merito a tendine)	Si trattasse di una misura per la quale sono state svolte le attività e, così, dovute, sono attualmente in corso di adozione (se non ancora terminate) nei tempi? (D) /No (valutazione del merito a tendine)	Si trattasse di una misura per la quale non sono state ancora svolte le attività, non saranno svolte nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottata? (D) /No (valutazione del merito a tendine)	Cosa risulta rispetto all'implementazione delle misure (valutazione del merito a tendine)	Identifica specificamente il caso di selezione del campo "Altre motivazioni" nella colonna precedente (colonna W)
		-	-		-1	-1
					-1	-1

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

Scheda rischio AREA H

H) Incarichi e nomine

Grado di rischio

Valore del rischio

1

PROCESSO

H1. Conferimento incarichi di collaborazione

RESPONSABILE di processo

Ciascun Dirigente che conferisce incarichi

Rischio di processo

Medio

4,3

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
Il processo comporta elevati effetti economici su soggetti esterni, per tale motivo si è provveduto ad impostare ed organizzare la documentazione necessaria ai fini della pubblicazione degli incarichi in Amministrazione Trasparente, ritenendo tale misura idonea a prevenire eventuali rischi.

POSSIBILI RISCHI
(di processo, fase o attività)

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)

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.21 improprio ricorso a risorse umane esterne

b) mancanza di trasparenza

Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione

MO1 - trasparenza

O

B. misure di trasparenza

Aggiornamento della sezione "Consulenti e collaboratori" nei termini previsti

si/no

Continua

MONITORAGGIO

VALUTAZIONE

RR

SEZIONE DEL SITO ISTITUZIONALE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E OBIETTIVI PER IL 2026SEZIONE DEL SITO ISTITUZIONALE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"								
DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACRO FAMIGLIE)	DENOMINAZION E SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	RIFERIMENTO NORMATIVO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	RESPONSABILE DELLA ELABORAZIONE E VALIDAZIONE DATI, TRASMISSIONE, PUBBLICAZIONE DEI DATI	AGGIORNAMENTO (secondo disposizioni ANAC)	MONITORAGGIO TRIMESTRE _____ ANNO _____	NOTE
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.)	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano Integrato di Organizzazione e Attività e suoi allegati (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	RPCT	Annuale		
		Riferimenti normativi su organizzazione e attività		Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicata nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioniRiferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicata nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioniRiferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicata nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	AFFARI GENERALI	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Atti amministrativi generali	Art. 12, c. 1, 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	AFFARI GENERALI	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Atti generali	Documenti di programmazione strategico-gestionale		Direttive ministri, documenti di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	AFFARI GENERALI	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Statuti e leggi regionali	Art. 12, c. 2, 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	AFFARI GENERALI	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	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 comportamentoCodice 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 comportamentoCodice 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 comportamentoCodice 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)	HR & FORMAZIONE	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Art. 12, c. 1-bis, 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016		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	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	AFFARI GENERALI	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	AFFARI GENERALI	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		(da pubblicare in tabelle)/Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	AFFARI GENERALI	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		(da pubblicare in tabelle)/Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	AFFARI GENERALI	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		(da pubblicare in tabelle)/Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	AFFARI GENERALI	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		(da pubblicare in tabelle)/Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	AFFARI GENERALI	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		(da pubblicare in tabelle)/Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	AFFARI GENERALI	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione 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 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	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]	HR & FORMAZIONE	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).			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	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)	HR & FORMAZIONE	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	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 onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	HR & FORMAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	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)]	HR & FORMAZIONE	Annuale			
	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	AFFARI GENERALI	Nessuno			
	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	AFFARI GENERALI	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	AFFARI GENERALI	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	AFFARI GENERALI	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	AFFARI GENERALI	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	AFFARI GENERALI	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	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 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) 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	AFFARI GENERALI	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	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 €)	AFFARI GENERALI	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	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)]	AFFARI GENERALI	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).			
	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	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	AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo		
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo	Obbligo di pubblicazione non applicabile alla Camera di Commercio	
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	n/a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo			
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), 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	HR & FORMAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)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)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)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)Organigramma	Art. 13, c. 1, lett. c), 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	HR & FORMAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo		
		(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)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)Organigramma	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	HR & FORMAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo		

	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), 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	COMUNICAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo		
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo		
		(da pubblicare in tabelle)Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 2, 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			
		(da pubblicare in tabelle)Consulenti e collaboratori		Per ciascun titolare di incarico:				
		(da pubblicare in tabelle)Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo		
		(da pubblicare in tabelle)Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. c), 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo		
		(da pubblicare in tabelle)Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. d), 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 valutazione del risultato	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo		
		(da pubblicare in tabelle)Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicare alla Funzione pubblica)	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo		
		(da pubblicare in tabelle)Consulenti e collaboratori	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Tempestivo		
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice			Per ciascun titolare di incarico:				
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	HR & FORMAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo		
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	HR & FORMAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo		
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	HR & FORMAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	HR & FORMAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo		
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	HR & FORMAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo		

Titolari di incarichi dirigenziali
(dirigenti non generali) Titolari
di incarichi dirigenziali
(dirigenti non generali) Titolari

		Costi contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, 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	HR & FORMAZIONE	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)		
	OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)OIV (da pubblicare in tabelle)OIV (da pubblicare in tabelle)OIV (da pubblicare in tabelle)OIV (da pubblicare in tabelle)OIV (da pubblicare in tabelle)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi	AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Curricula	AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	Compensi	AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Bandi di concorso		Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)Bandi di concorso	Art. 19, 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	HR & FORMAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Art. 10, c. 8, lett. b), 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)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)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)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)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)Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Dati relativi ai premi		Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)Dati relativi ai	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	HR & FORMAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

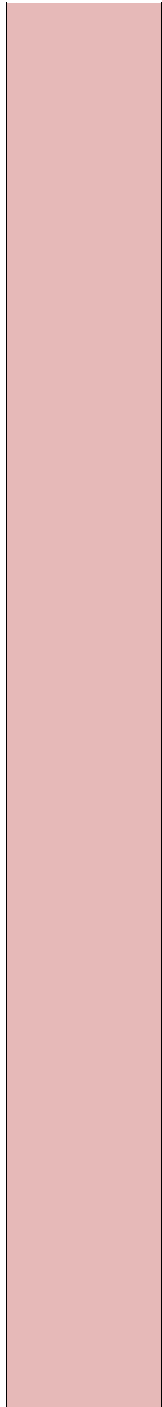
		premi (da pubblicare in tabelle)Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)		Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	HR & FORMAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	HR & FORMAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Livelli di benessere organizzativo		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 1, lett. a), 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	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Enti controllati		(da pubblicare in tabelle)Enti pubblici vigilati						
Enti controllati		(da pubblicare in tabelle)Enti pubblici vigilati		Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)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)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)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)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfenibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfenibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfenibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfenibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfenibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		

			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. b), 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)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuna delle società:				
				1) ragione sociale	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)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	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Provvedimenti	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfenibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfenibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfenibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfenibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfenibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 22, c. 1, lett. d-bis, 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 sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	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	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)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	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), 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	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuno degli enti:	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE			
				1) ragione sociale	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)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	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), 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	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Tipologie di procedimento		Per ciascuna tipologia di procedimento:				
				Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Art. 35, c. 1, lett. e), 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Art. 35, c. 1, lett. e), 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Art. 35, c. 1, lett. f), 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		(da pubblicare in tabelle)Tipologie di procedimento		Art. 35, c. 1, lett. g), 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		(da pubblicare in tabelle)Tipologie di procedimento						

	(da pubblicare in tabelle)		Art. 35, c. 1, lett. h), 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 adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. l), 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 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	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. m), 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per i procedimenti ad istanza di parte:				
			Art. 35, c. 1, lett. d), 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		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	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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	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	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. 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	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Provvedimenti organi indirizzo politico	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	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		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	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.	ACQUISTI & CONTRATTUALISTICA	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012		FACILITY MANAGEMENT			
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	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		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	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		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				
Bandi di gara e contratti			Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	ACQUISTI & CONTRATTUALISTICA	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche		
			ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	GESTIONE E VALORIZZAZIONE PATRIMONIO	Tempestivo Tempestivo		

	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo</i> (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo</i> (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi. Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	GESTIONE E VALORIZZAZIONE PATRIMONIO	Tempestivo		
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazioneArt. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	ACQUISTI & CONTRATTUALISTICA	Tempestivo		
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolate da Settori speciali Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolate da Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	ACQUISTI & CONTRATTUALISTICA	Tempestivo		
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale 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<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale 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	ACQUISTI & CONTRATTUALISTICA	Annuale		
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCIP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI						
Fase	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Aggiornamento		Note
Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento 1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio)	ACQUISTI & CONTRATTUALISTICA	Tempestivo		
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	FORNITURE BENI E SERVIZI FACILITY MANAGEMENT	Tempestivo		



Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	ACQUISTI & CONTRATTUALISTICA - GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	Tempestivo		
	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021 , convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	ACQUISTI & CONTRATTUALISTICA - GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure		
	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	FORNITURE BENI E SERVIZI FACILITY MANAGEMENT	Tempestivo		L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica
Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	SERVIZIO FORNITURE BENI E SERVIZI	Tempestivo		
	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 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 disciplinari adottati dall'operatore economico nei termini stabiliti dalla legge di riferimento	ACQUISTI & CONTRATTUALISTICA - GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	Tempestivo		
Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	ACQUISTI & CONTRATTUALISTICA - GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	Tempestivo		

		Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	ACQUISTI & CONTRATTUALISTICA - GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	Tempestivo		
		Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	ACQUISTI & CONTRATTUALISTICA - GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	Tempestivo		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, 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	RELAZIONI IMPRESE E EVOLUZIONE SERVIZI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	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	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	RELAZIONI IMPRESE E EVOLUZIONE SERVIZI	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per ciascun atto:	RELAZIONI IMPRESE E EVOLUZIONE SERVIZI			
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	RELAZIONI IMPRESE E EVOLUZIONE SERVIZI	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto	RELAZIONI IMPRESE E EVOLUZIONE SERVIZI	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	RELAZIONI IMPRESE E EVOLUZIONE SERVIZI	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	RELAZIONI IMPRESE E EVOLUZIONE SERVIZI	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	RELAZIONI IMPRESE E EVOLUZIONE SERVIZI	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato	RELAZIONI IMPRESE E EVOLUZIONE SERVIZI	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	RELAZIONI IMPRESE E EVOLUZIONE SERVIZI	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
			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	RELAZIONI IMPRESE E EVOLUZIONE SERVIZI	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
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	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	GESTIONE CONTABILE E TESORERIA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	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.	GESTIONE CONTABILE E TESORERIA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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	GESTIONE CONTABILE E TESORERIA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	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.	GESTIONE CONTABILE E TESORERIA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	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	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 ripianificazione	GESTIONE CONTABILE E TESORERIA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	GESTIONE E VALORIZZAZIONE PATRIMONIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
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	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	AFFARI GENERALI	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.		
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	AFFARI GENERALI	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)	AFFARI GENERALI	Tempestivo		
				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	AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	GESTIONE CONTABILE E TESORERIA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti		Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	GESTIONE CONTABILE E TESORERIA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
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	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	SERVIZIO DI INNOVAZIONE, DATI E COMUNICAZIONE INTEGRATA PER L'EVOLUZIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI E DELL'ORGANIZZAZIONE CAMERALE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Class action	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	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	AFFARI GENERALI	Tempestivo		
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio	AFFARI GENERALI	Tempestivo		
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	AFFARI GENERALI	Tempestivo		
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)Costi	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 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	GESTIONE CONTABILE E TESORERIA	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)		
	Liste di attesa	(da pubblicare in tabelle)Liste di attesa pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)Liste di attesa (tabella di pubblicazione a carico di	Art. 41, c. 6, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		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 Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete Risultati delle indagini sulla	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	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. 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. 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.	POLO INNOVAZIONE & DATI	Tempestivo		

Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	GESTIONE CONTABILE E TESORERIA	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)/Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)/Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)		
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)Dati sui pagamenti in forma sintetica	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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 beneficiariDati 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	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)/Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)/Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non applicable	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, 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)	GESTIONE CONTABILE E TESORERIA	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)/Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)/Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	GESTIONE CONTABILE E TESORERIA	(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)/Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)/Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Ammontare complessivo dei debiti		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	GESTIONE CONTABILE E TESORERIA	(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)/Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)/Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Opere pubbliche	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	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	GESTIONE CONTABILE E TESORERIA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Art. 38, c. 1, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicable	
	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. 50/2016Art. 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. 50/2016Art. 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	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)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)Atti di	GESTIONE E VALORIZZAZIONE PATRIMONIO	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)/Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)/Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	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) (Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	GESTIONE E VALORIZZAZIONE PATRIMONIO	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)/Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	n/a	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)/Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicable	
			Art. 39, c. 1, lett. a), 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	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)/Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicable	
			Art. 39, c. 2, 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 urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	n/a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicable	
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	n/a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicable	
	Stato dell'ambiente	Stato dell'ambiente		1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	n/a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicable	
	Fattori inquinanti	Fattori inquinanti		2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	n/a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicable	
	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto		3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	n/a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)/Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicable	

		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile
		Relazioni sull'attuazione della legislazione		5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	n/a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile
		Stato della salute e della sicurezza umana		6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	n/a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	n/a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile
Strutture sanitarie private accreditate		Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	n/a	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	n/a	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 42, c. 1, lett. a), 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile
			Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	n/a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile
			Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	n/a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		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	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	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	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	Tempestivo		
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	RPCT	Tempestivo		
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	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	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)		
		Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	RPCT	Tempestivo		
		Atti di accertamento delle violazioni	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	RPCT	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	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	Tempestivo		
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo		
		Registro degli accessi	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	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	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	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	POLO INNOVAZIONE & DATI	Tempestivo		
		Regolamenti	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	AFFARI GENERALI	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	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	POLO INNOVAZIONE & DATI	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)		
	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			

Allegato 5: Piano Attività Scheda adempimenti RPCT anno 2026

ATTIVITA'	INDICATORI	ALGORITMO	TARGET	
Relazione annuale 2026 RPCT recante i risultati dell'attività svolta" in materia di prevenzione della corruzione	Predisposizione ed approvazione relazione annuale	Pubblicazione sul sito web della relazione annuale ed invio da OIV	Entro 31/12/2026 o altro termine stabilito da ANAC	RPCT
Monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione ex D.LGS 33/2013	Controllo semestrale sulla correttezza delle pubblicazioni presenti nella sezione trasparenza.	n. azioni realizzate/ n. azioni programmate (02 report di monitoraggio)	2	RPCT
Vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	Controllo semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel PIAO 2026-2028	n. azioni realizzate/ n. azioni programmate (02 report di verifica)	2	RPCT
Formazione annuale obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza	Aggiornamento formativo di tutto il personale	n. di dipendenti che partecipano alla formazione obbligatoria/n. dipendenti in servizio nell'anno x	Entro il 31/12/2026	RPCT