



CAMERA DI COMMERCIO
DELL'EMILIA

Il Piano integrato di attività e organizzazione
2024-2026
Aggiornamento luglio 2024

SOMMARIO

Premessa.....	2
Riferimenti normativi	3
Logica di pianificazione integrata	5
Struttura del PIAO.....	7
1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE	8
1.1 – Mission della CCIAA	8
1.2 – Perimetro delle attività svolte	9
1.3 – Descrizione della struttura organizzativa	15
2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	22
3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	32
3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici	33
3.2 – Performance operativa	40
3.3 – Pari opportunità.....	47
3.4 – Performance individuale.....	49
3.5 – Misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio	68
3.6 – Accessibilità dell'Amministrazione	70
3.7 – Rischi corruttivi e trasparenza	72
4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO	90
4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa.....	90
4.2 – Organizzazione del lavoro agile	91
4.3 – Semplificazione delle procedure	97
4.4 – Fabbisogni del personale e di formazione.....	99
5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO	113
6. ALLEGATI	114

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

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

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

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

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

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

Il processo di accorpamento tra le Camere di commercio di Parma, Piacenza e Reggio Emilia si è concluso nel mese di luglio 2023. Il 13 luglio è nata la Camera di commercio dell'Emilia che ha adottato il suo primo PIAO in data 30 ottobre 2023.

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

Riferimenti normativi

L'articolo 1 del DPR n. 81, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022 individua i documenti assorbiti dal PIAO:

- ✓ Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) e Piano delle azione concrete (PAC);
- ✓ Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD);
- ✓ Piano della Performance (PdP);
- ✓ Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PtPCT);
- ✓ Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- ✓ Piano di Azioni Positive (PAP).

Di seguito si riportano i principali riferimenti, suddivisi in base ai vari temi.

Ciclo della performance:

- D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150
- D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74
- Linee guida n. 1 e n. 2 del Dipartimento della Funzione pubblica
- Linee guida Unioncamere in materia di Piano della performance per le CCIAA
- Linee guida Unioncamere in materia di Sistema di misurazione e valutazione per le CCIAA

Anticorruzione e trasparenza:

- Legge 190/2012
- Delibera ANAC n.1064/2019 (PNA 2019-2021)
- Documento ANAC approvato dal Consiglio dell'Autorità il 02/02/2022
- KIT Anticorruzione di Unioncamere per le CCIAA (Ottobre 2020)

Pari opportunità:

- D.lgs. 198/2006 - "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"
- Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 - "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche", emanata dal Ministero per la pubblica amministrazione

Fabbisogni del personale:

- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni (in particolare, l'articolo 6 in materia di "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale" e l'articolo 6-ter "Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale")
- Linee di indirizzo del Ministro per la semplificazione e la PA ai fini della predisposizione dei PTFP delle amministrazioni pubbliche, Dipartimento della funzione pubblica, Decreto 8 maggio 2018
- Decreto-legge 17 febbraio 2017, n. 13, convertito dalla legge 13 aprile 2017, n. 46 articolo 12 comma 1-bis
- D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150
- D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74
- D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75
- D.L. 6 luglio 2012, n. 95 convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012 n. 135, e in particolare quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis

Lavoro agile:

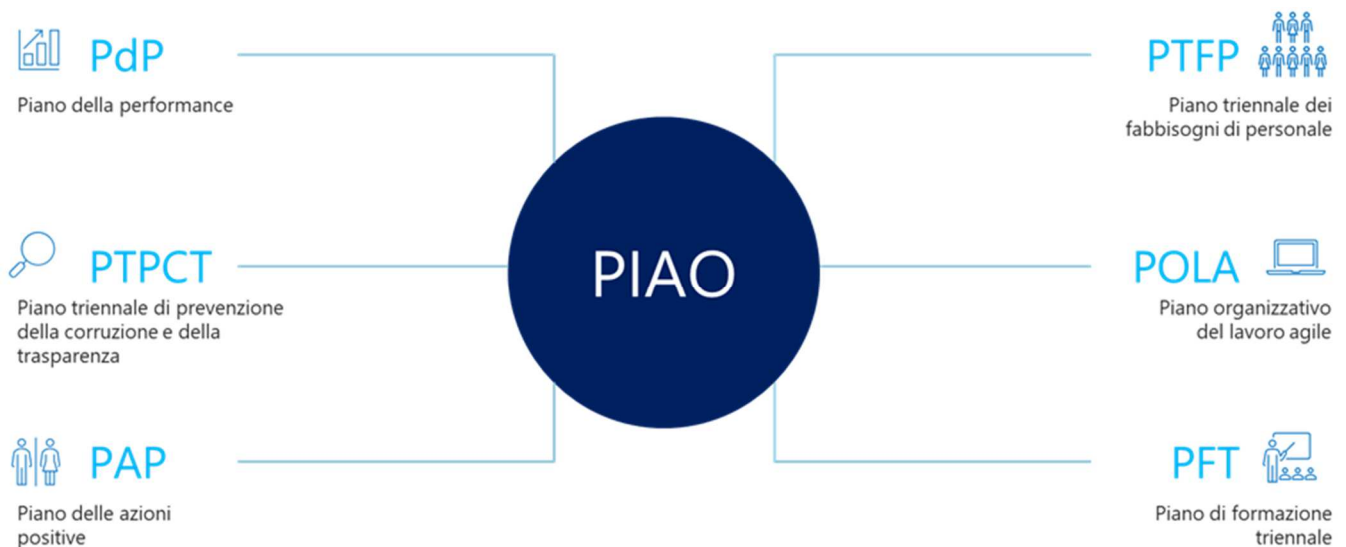
- Legge 22 maggio 2017, n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato"

- “Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA e indicatori di performance)”
D.L. 19 maggio 2020, n. 34, art. 263, comma 4 bis, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77
- Decreto Ministeriale POLA 9 dicembre 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione
- Decreto Ministeriale 8 ottobre 2021, “Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”.

Logica di pianificazione integrata

Il PIAO è un documento di pianificazione con orizzonte temporale triennale. Esso raccoglie i contenuti di una serie di documenti di programmazione fino ad oggi prodotti, dei quali, secondo l'auspicio del legislatore, non deve rappresentare una loro mera sommatoria. In particolare, in coerenza con quanto previsto dall'articolo 6 del DL n. 80 del 9/6/2021, 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.



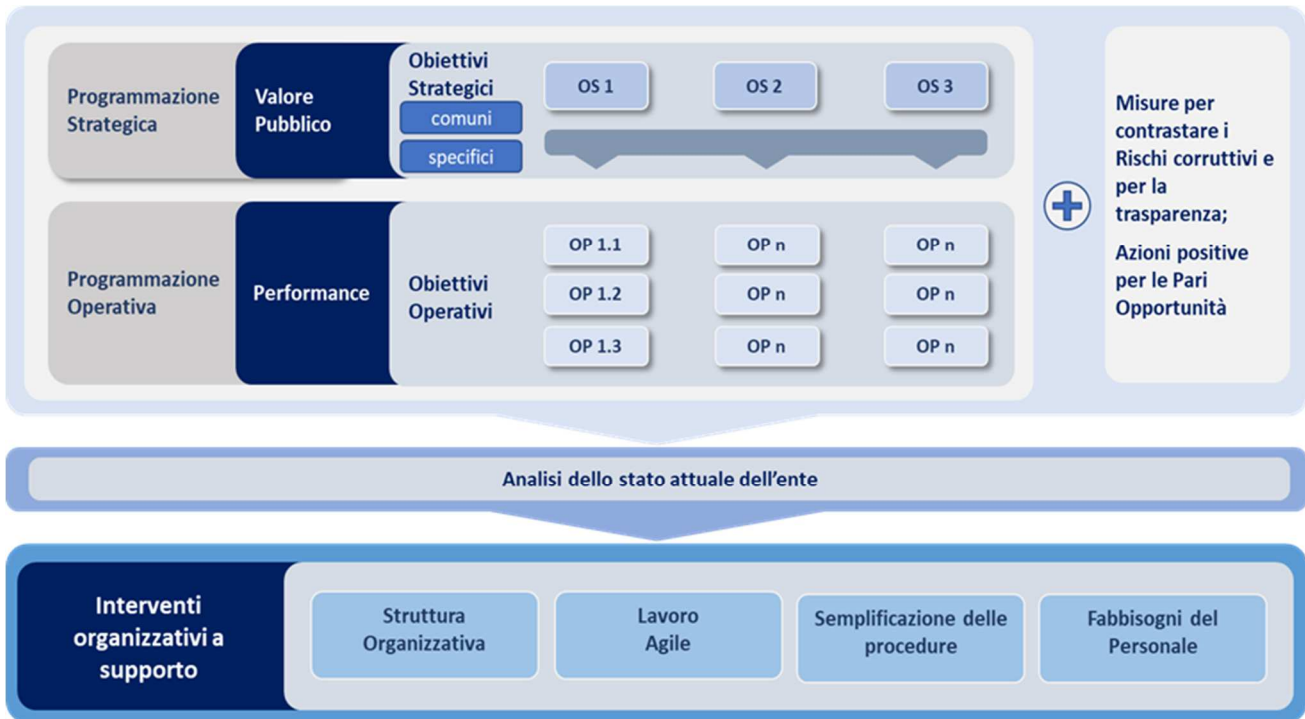
La prospettiva è quella di adottare una logica di pianificazione integrata e organica, che permette di offrire una visione complessiva di tutti gli elementi che costituiscono l'impianto programmatico dell'ente, assicurandone la sinergia, l'allineamento e la coerenza reciproca, superando la molteplicità e la frammentazione degli strumenti di programmazione progressivamente introdotti nelle diverse fasi dell'evoluzione normativa.

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.

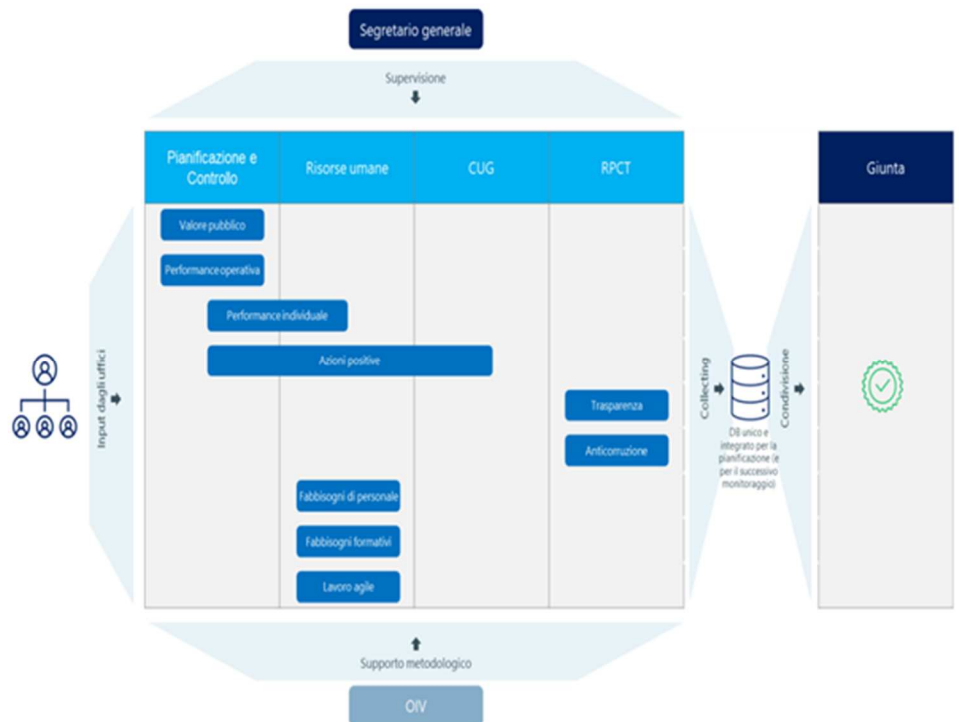
Le eventuali necessità (*gap analysis*), vengono determinate previa analisi dello stato attuale, verificando conseguentemente le azioni da implementare relativamente a:

- riconfigurazione della struttura organizzativa;
- organizzazione del lavoro agile;
- semplificazione delle procedure;
- fabbisogni di personale e formativi.



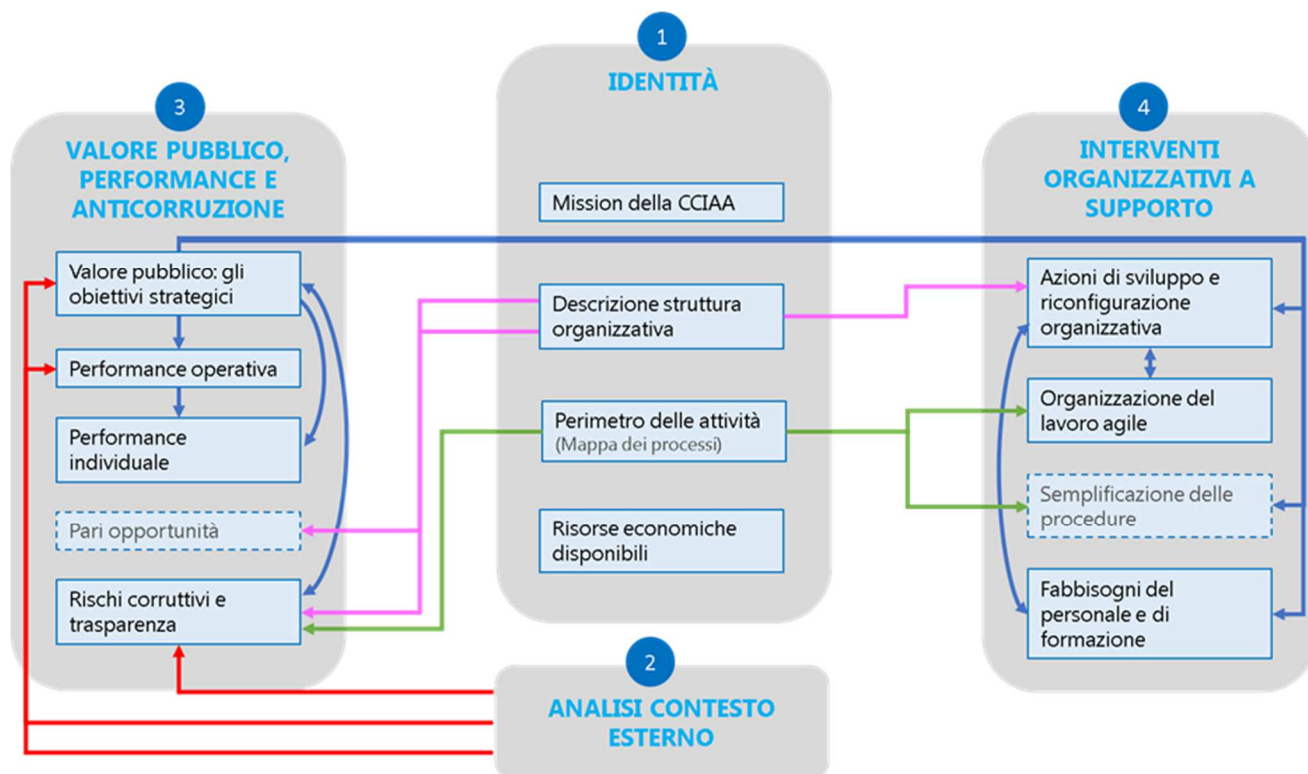
FOCUS SUL PROCESSO

Sono diversi i soggetti che a vario titolo e con diverse funzioni/responsabilità, sono coinvolti nel processo di formazione del PIAO: la figura a lato illustra lo svolgimento del processo, avuto presente il suo ottimale presidio.



Struttura del PIAO

Nella figura successiva si illustrano schematicamente i collegamenti tra le sezioni e i paragrafi del documento, per fornire il quadro complessivo delle integrazioni presenti fra le varie sezioni del PIAO.



Il Decreto 30/6/2022 del Ministro per la P.A. stabilisce che il Piano integrato di attività e organizzazione è articolato come segue:

- Scheda anagrafica dell'amministrazione
- Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, comprendente le sottosezioni
 - ✓ Valore pubblico
 - ✓ Performance
 - ✓ Rischi corruttivi e trasparenza
- Sezione Organizzazione e Capitale umano, comprendente le sottosezioni
 - ✓ Struttura organizzativa
 - ✓ Organizzazione del lavoro agile
 - ✓ Piano triennale dei fabbisogni di personale
- Sezione Monitoraggio.

1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

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

1.1 – Mission della CCIAA

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

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

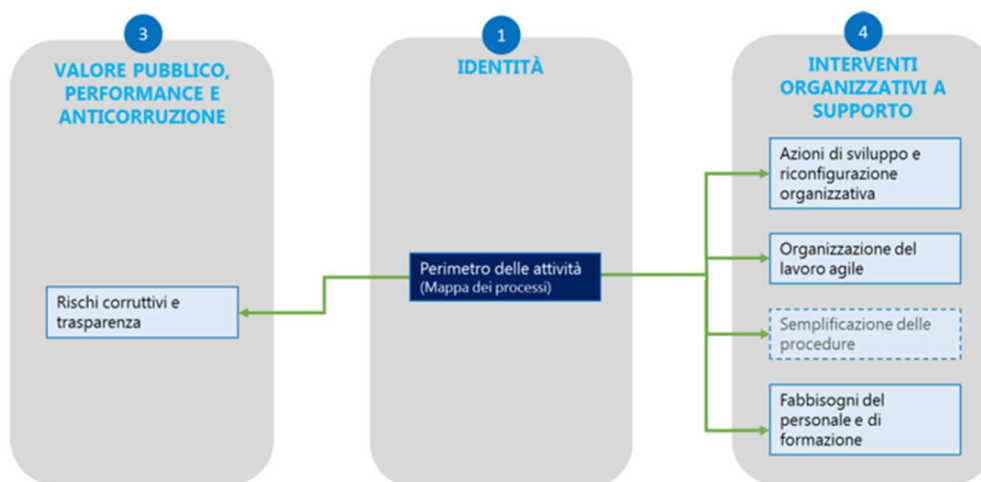
La Camera di commercio dell'Emilia, nata il 13 luglio 2023, è una delle Camere di Commercio più grandi d'Italia ma con una tradizione dei territori di forte impegno per lo sviluppo dell'industria, delle infrastrutture ma anche della cultura e della formazione imprenditoriale.

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

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

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

1.2 – Perimetro delle attività svolte



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

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



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. Si rappresenta di seguito la “Mappa dei processi sintetica (Rev. 2023)”, articolata fino al quarto livello (sotto-processo).

➔ **MACRO-FUNZIONE: GOVERNO CAMERALE**

Macro-processo	Processo	Sotto-processo
A1 Performance management, compliance e organizzazione	A1.1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale
		A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli
		A1.1.3 Rendicontazione
	A1.1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.1.4 Supporto agli organismi di valutazione e controllo
	A1.2 Compliance normativa	A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza
		A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali
	A1.3 Organizzazione camerale	A1.3.1 Organizzazione camerale
		A1.3.2 Sviluppo del personale
		A1.3.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali
		A1.3.4 Processi di riorganizzazione
A1.3.5 Gestione del CRM evoluto di sistema anche con l'impiego di strumenti I.A.		
A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato	A2.1 Gestione e supporto organi	A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali
		A2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive
		A2.1.3 Assistenza e tutela legale
	A2.2 Promozione e sviluppo dei servizi camerali	A2.2.1 Scouting risorse nazionali e comunitarie
		A2.2.2 Promozione dei servizi camerali
	A2.3 Protocollo e gestione documentale	A2.3.1 Protocollo generale
A2.3.2 Gestione documentale		
A3 Comunicazione	A3.1 Comunicazione	A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza
		A3.1.2 Comunicazione interna

➔ **MACRO-FUNZIONE: PROCESSI DI SUPPORTO**

Macro-processo	Processo	Sotto-processo
B1 Risorse umane	B1.1 Gestione del personale	B1.1.1 Acquisizione del personale e selezioni interne
		B1.1.2 Trattamento giuridico del personale
		B1.1.3 Trattamento economico del personale
B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede	B2.1 Acquisti	B2.1.1 Acquisti beni e servizi
	B2.2 Patrimonio e servizi di sede	B2.2.1 Patrimonio
		B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare
B3 Bilancio e finanza	B3.1 Diritto annuale	B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli
	B3.2 Contabilità e finanza	B3.2.1 Contabilità
		B3.2.2 Finanza

➔ **MACRO-FUNZIONE: TRASPARENZA, SEMPLIFICAZIONE E TUTELA**

Macro-processo	Processo	Sotto-processo
C1 Semplificazione e trasparenza	C1.1 Gestione del Registro delle imprese, albi ed elenchi	C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA
		C1.1.2 Procedure abilitative
		C1.1.3 Operazioni d'Ufficio
		C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello
		C1.1.5 Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese
		C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese
		C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrative RI, REA e AIA
	C1.2 Gestione SUAP	C1.2.1 Servizi SUAP rivolti alla PA
		C1.2.2 Servizi SUAP rivolti alle imprese
C2 Tutela e regolazione	C2.1 Tutela della proprietà industriale	C2.1.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale
		C2.1.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello
		C2.1.3 Servizi informativi, formativi e di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale
	C2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato	C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale
		C2.2.2 Servizi a supporto dei consumatori
		C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica
		C2.2.4 Iniziative di repressione della concorrenza sleale
	C2.3 Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti	C2.3.1 Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti
		C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori
	C2.4 Sanzioni amministrative	C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81
	C2.5 Metrologia legale	C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica
		C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei Centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali
		C2.5.3 Tenuta elenco, concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi
	C2.6 Registro nazionale dei protesti	C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte
		C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti
		C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello
	C2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi	C2.7.1 Servizi di arbitrato
		C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale
		C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi da sovraindebitamento
		C2.7.4 Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie
		C2.7.5 Servizi di composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa (ex DL 118/21)
	C2.8 Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci	C2.8.1 Gestione Borsa Merci e sale di contrattazione
		C2.8.2 Servizi di monitoraggio prezzi (listini prezzi opere edili, comparazione offerte commerciali luce/gas, monitoraggio prezzi per stazioni appaltanti, ecc.)
C2.9 Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo	C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (viticivinicolo-olio-altri prodotti tipici)	

➔ **MACRO-FUNZIONE: SVILUPPO DELLA COMPETITIVITÀ**

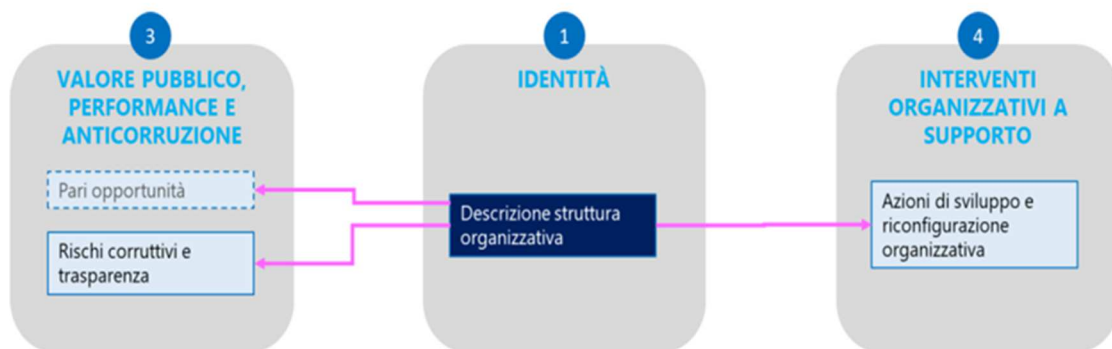
Macro-processo	Processo	Sotto-processo
D1 Internazionalizzazione	D1.1 Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export	D1.1.0 Bandi/Contributi per le attività di informazione, formazione e assistenza all'export D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero D1.1.3 Assistenza specialistica per l'export (SAS)
	D1.2 Servizi certificativi per l'export	D1.2.1 Servizi certificativi per l'export
D2 Digitalizzazione	D2.1 Servizi per la digitalizzazione delle imprese (gestione Punti Impresa digitale)	D2.1.0 Bandi/Contributi per l'assistenza alla digitalizzazione delle imprese D2.1.1 Servizi informativi, di supporto e di orientamento al digitale, all'innovazione, i4.0, Agenda Digitale e I.A. D2.1.2 Interazione con i Competence Center e le altre strutture partner nazionali e regionali D2.1.3 Servizi di assessment, orientamento e assistenza finanziaria per la digitalizzazione delle imprese (a domanda individuale)
	D2.2 Servizi connessi all'agenda digitale	D2.2.1 Rilascio CNS, firma digitale e rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione
		D2.2.2 Rilascio, rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche
		D2.2.3 Altri servizi connessi all'agenda digitale
D2.2.4 Gestione fascicolo elettronico d'impresa		
D3 Turismo e cultura	D3.1 Iniziative a sostegno del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali	D3.1.0 Bandi/Contributi per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali
		D3.1.1 Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in materia di turismo e beni culturali
		D3.1.2 Progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e per la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale
		D3.1.3 Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo, beni culturali ed eccellenze produttive
D4 Orientamento al mondo del lavoro e alla nuova imprenditorialità	D4.1 Servizi per l'accesso al mondo del lavoro	D4.1.0 Bandi/Contributi per i servizi volti all'accesso al mondo del lavoro
		D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)
		D4.1.2 Servizi per la transizione dal percorso formativo al lavoro (a domanda collettiva)
		D4.1.3 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)
	D4.2 Orientamento alla creazione d'impresa	D4.1.4 Servizi individuali per l'orientamento e la transizione al mondo del lavoro
		D4.2.0 Bandi/Contributi per l'orientamento alla creazione d'impresa
	D4.3 Certificazione competenze	D4.2.1 Servizi di orientamento alla costituzione di nuove imprese a domanda collettiva
		D4.2.2 Servizi individuali di orientamento alla costituzione di nuove imprese
		D4.3.0 Bandi/Contributi per la certificazione competenze
D5 Ambiente, Energia e sviluppo sostenibile	D5.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile	D4.3.1 Iniziative a supporto della certificazione delle competenze (a domanda collettiva)
		D4.3.2 Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze
		D5.1.0 Bandi/Contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
D5.1.1 Attività integrata in materia di ambiente, sviluppo sostenibile e transizione energetica		
D5.1.2 Servizi di assistenza tecnico-specialistica in materia ambientale ed ESG		

Macro-processo	Processo	Sotto-processo
	D5.2 Tenuta albo gestori ambientali	D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)
	D5.3 Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale	D5.3.1 Gestione Registri ambientali e MUD D5.3.2 Servizi informativi Registri ambientali e MUD
D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti	D6.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa	D6.1.0 Bandi/contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
		D6.1.1 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese
		D6.1.2 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico
		D6.1.3 Servizi a supporto del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa
		D6.1.4 Sostegno all'accesso al credito
		D6.1.5 Servizi a supporto dell'imprenditorialità femminile
		D6.1.6 Servizi di assistenza a supporto allo sviluppo delle infrastrutture
	D6.1.7 Servizi individuali di assistenza per lo sviluppo d'impresa	
	D6.2 Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni	D6.2.0 Bandi/Contributi per la qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
		D6.2.1 Servizi informativi per la qualificazione delle imprese e delle filiere
		D6.2.2 Servizi di formazione e assistenza specialistica a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere
	D6.3 Tutela della legalità e contrasto alla criminalità	D6.3.0 Bandi/Contributi per le attività di tutela della legalità e contrasto alla criminalità
D6.3.1 Sportelli legalità		
	D6.3.2 Servizi di supporto, informazione, orientamento e divulgazione degli strumenti di trasparenza e del contrasto della criminalità economica e ambientale	
D6.4 Osservatori economici e rilevazioni statistiche	D6.4.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle PMI	
	D6.4.2 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati	
E1 Progetti a valore su maggiorazione 20% Diritto Annuale	E1.1 Doppia transizione digitale ed ecologica	E1.1.0 Bandi/Contributi per la doppia transizione digitale ed ecologica
		E1.1.1 Doppia transizione digitale ed ecologica
	E1.2 Formazione lavoro	E1.2.0 Bandi/Contributi per formazione lavoro
		E1.2.1 Formazione lavoro
	E1.3 Quadrilatero	E1.3.0 Bandi/Contributi per Quadrilatero
		E1.3.1 Quadrilatero
	E1.4 Internazionalizzazione	E1.4.0 Bandi/Contributi per internazionalizzazione
		E1.4.1 Internazionalizzazione
	E1.5 Turismo	E1.5.0 Bandi/Contributi per turismo
		E1.5.1 Turismo

➔ ALTRO

Macro-processo	Processo	Sotto-processo
F1 Altri servizi ad imprese e territorio	F1.1 Valorizzazione patrimonio camerale	F1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerali
		F1.1.2 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi
		F1.1.3 Gestione biblioteche per la valorizzazione del patrimonio documentale camerale
	F1.2 Altri servizi di assistenza e supporto alle imprese in regime di libero mercato	F1.2.1 Servizi fieristici
Z1 Extra	Z1.1 Attività fuori perimetro	Z1.1.1 Attività fuori perimetro

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.

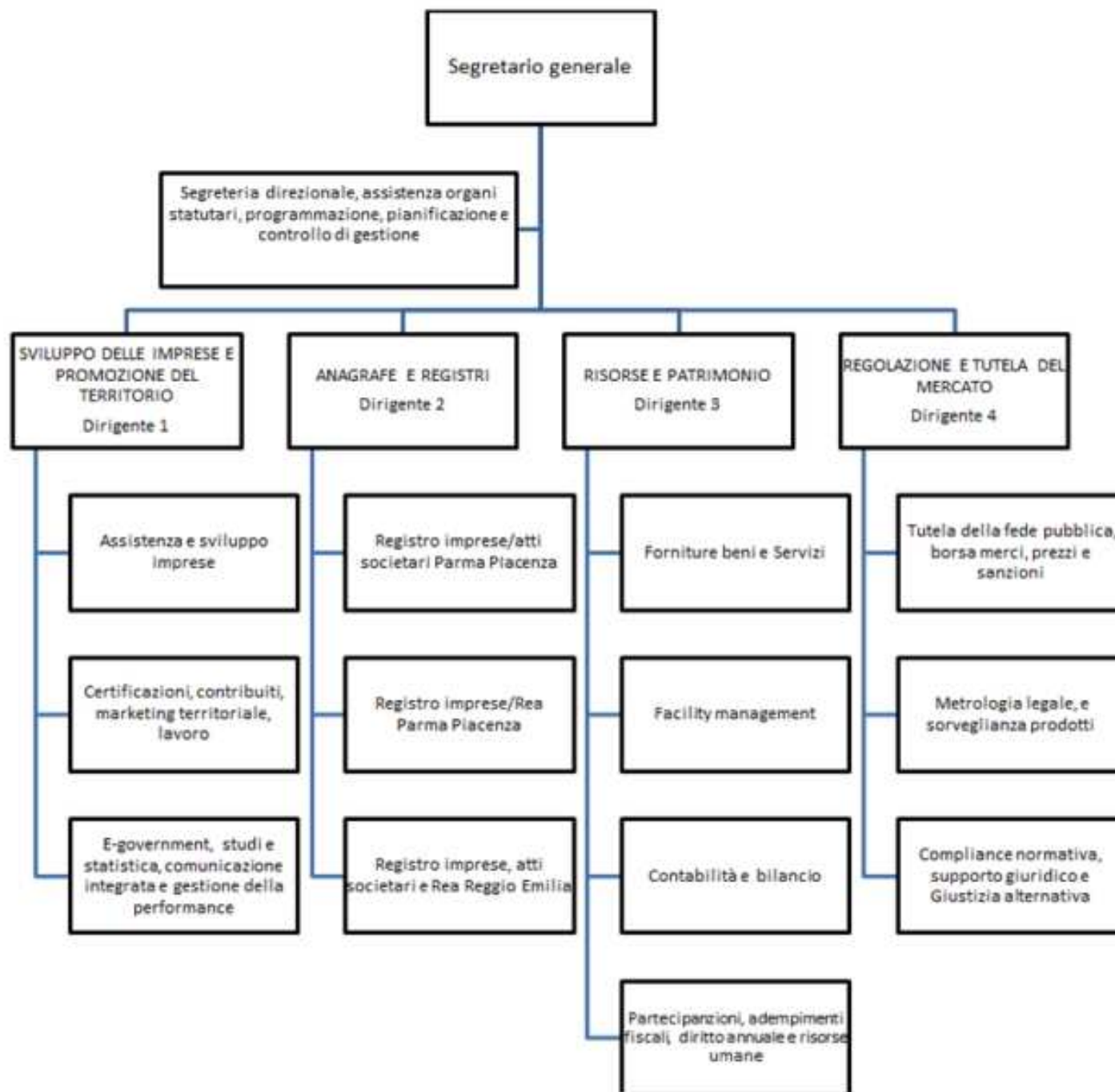
L'ORGANIGRAMMA - aggiornamento giugno 2024

La Camera di commercio dell'Emilia è strutturata in 4 aree, ciascuna delle quali affidata a una posizione dirigenziale e a cui fanno capo le elevate qualificazioni:

- **AREA 1 SVILUPPO DELLE IMPRESE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO**
 - ✓ Servizio Assistenza e sviluppo imprese
 - ✓ Servizio Certificazioni, contributi, marketing territoriale, lavoro
 - ✓ Servizio E-government, studi e statistica, comunicazione integrata e gestione della performance
- **AREA 2 ANAGRAFE E REGISTRI**
 - ✓ Servizio Registro imprese/atti societari Parma-Piacenza
 - ✓ Servizio Registro imprese/REA Parma-Piacenza
 - ✓ Servizio Registro imprese, atti societari e REA Reggio Emilia
- **AREA 3 RISORSE E PATRIMONIO**
 - ✓ Servizio Forniture beni e servizi
 - ✓ Servizio Facility management
 - ✓ Servizio Contabilità e bilancio
 - ✓ Servizio Partecipazioni, adempimenti fiscali, diritto annuale e risorse umane
- **AREA 4 REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO**
 - ✓ Servizio Tutela della fede pubblica, borsa merci, prezzi e sanzioni
 - ✓ Servizio Metrologia legale e sorveglianza prodotti
 - ✓ Servizio Compliance normativa, supporto giuridico e Giustizia alternativa

Al vertice della struttura vi è il Segretario generale al quale è affiancato, in posizione di staff, l'ufficio Segreteria direzionale, assistenza organi statutari, programmazione, pianificazione e controllo di gestione.

La struttura è rappresentata nell'organigramma riportato di seguito.



LE RISORSE UMANE - aggiornamento giugno 2024

PERSONALE IN SERVIZIO AL 1/5/2024				
PERSONALE	Dotazione organica	Personale in servizio		Frazione di posto occupata
		unità totali	di cui p.time	
SEGRETARIO GENERALE				
DIRIGENTI	5	5	0	5
D/ Funzionari ed E.Q.	59	33	7	31,89
C/Istruttori	98	65	14	62,46
B/Operatori esperti	19	12	4	10,99
A/Operatori				
TOTALE	181	115	25	110,34

LE RISORSE ECONOMICHE DISPONIBILI

Bilancio preventivo 2024 della Camera di commercio dell'Emilia

Documenti D.P.R. 254/2005	Documenti D.M. 27/3/2013
<ul style="list-style-type: none">➤ <i>di natura economico/patrimoniale</i>* Preventivo economico (All. A) ➤ <i>descrittivi</i>* Relazione illustrativa	<ul style="list-style-type: none">➤ <i>di natura economica</i><ul style="list-style-type: none">* budget economico annuale* budget economico pluriennale➤ <i>di natura finanziaria</i><ul style="list-style-type: none">* previsioni di entrata e di spesa➤ <i>descrittivi</i><ul style="list-style-type: none">* piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (PIRA)

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

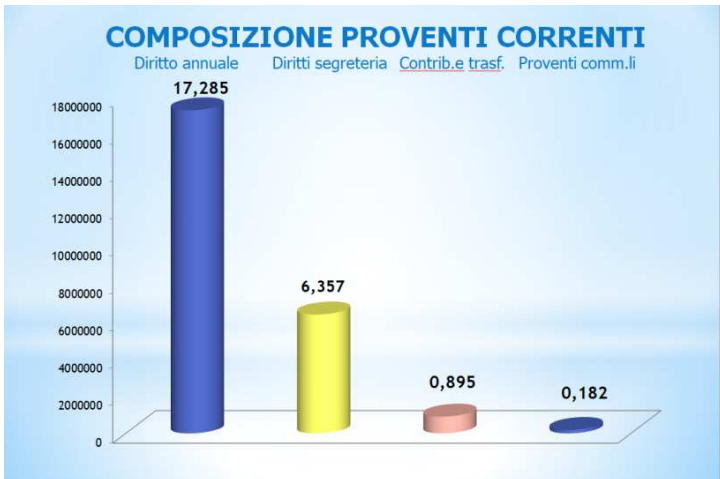
ALL. A

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 31.12.2023	PREVENTIVO ANNO 2024	ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA GENERALE (A)	SERVIZI DI SUPPORTO (B)	ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE DEL MERCATO (C)	STUDIO, FORMAZIONE E INFORMAZIONI E PROMOZIONI ECONOMICHE (D)	
GESTIONE CORRENTE							
A) Proventi correnti							
1 Diritto Annuale	8.222.600,00	17.285.400,00		14.675.233,00		2.610.167,00	17.285.400,00
2 Diritti di Segreteria	3.276.578,00	6.357.008,00			6.014.058,00	342.950,00	6.357.008,00
3 Contributi trasferimenti e altre entrate	634.500,00	895.605,00		321.751,00	521.854,00	52.000,00	895.605,00
4 Proventi da gestione di beni e servizi	74.350,00	182.500,00		36.500,00	128.000,00	18.000,00	182.500,00
5 Variazione delle rimanenze	-10.397,00	0,00	598,29	-14.529,91	8.376,07	5.555,56	0,00
Totale Proventi Correnti A	12.197.631,00	24.720.513,00	598,29	15.018.954,09	6.672.288,07	3.028.672,56	24.720.513,00
B) Oneri Correnti							
6 Personale	-2.157.128,00	-7.222.700,00	-347.754,23	-2.002.669,00	-2.963.659,33	-1.908.617,43	-7.222.700,00
7 Funzionamento	-2.778.988,00	-6.659.121,00	-421.678,19	-2.724.627,17	-2.290.940,75	-1.221.874,89	-6.659.121,00
8 Interventi Economici	-250.000,00	-6.602.527,00			-35.000,00	-6.567.527,00	-6.602.527,00
9 Ammortamenti e accantonamenti	-2.629.237,00	-5.034.550,00	-17.972,65	-4.042.038,87	-310.367,09	-664.171,39	-5.034.550,00
Totale Oneri Correnti B	-7.815.353,00	-25.518.898,00	-787.405,07	-8.769.335,04	-5.599.967,17	-10.362.190,71	-25.518.898,00
Risultato della gestione corrente A-B	4.382.278,00	-798.385,00	-786.806,78	6.249.619,04	1.072.320,89	-7.333.518,15	-798.385,00
C) GESTIONE FINANZIARIA							
10 Proventi Finanziari	14.840,00	25.480,00	8.100,00	17.380,00			25.480,00
11 Oneri Finanziari		-1.000,00		-1.000,00			-1.000,00
Risultato della gestione finanziaria	14.840,00	24.480,00	8.100,00	16.380,00			24.480,00
D) GESTIONE STRAORDINARIA							
12 Proventi straordinari	775.000,00	803.905,00		803.905,00			803.905,00
13 Oneri Straordinari	-7.000,00	-30.000,00		-30.000,00			-30.000,00
Risultato della gestione straordinaria (D)	768.000,00	773.905,00		773.905,00			773.905,00
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	5.165.118,00	0,00	-778.706,78	7.039.904,04	1.072.320,89	-7.333.518,15	0,00
PIANO DEGLI INVESTIMENTI							
E Immobilizzazioni Immateriali	10.000,00	100.000,00	2.991,45	27.350,43	41.880,34	27.777,78	100.000,00
F Immobilizzazioni Materiali	526.481,00	2.470.000,00	4.038,46	2.371.923,08	56.538,46	37.500,00	2.470.000,00
G Immobilizzazioni Finanziarie		150.000,00	150.000,00				150.000,00
TOTALE INVESTIMENTI (E+F+G)	536.481,00	2.720.000,00	157.029,91	2.399.273,50	98.418,80	65.277,78	2.720.000,00

Preventivo anno 2024



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

	ANNO 2024		ANNO 2025		ANNO 2026	
	Parziali	Totali	Parziali	Totali	Parziali	Totali
A) VALORE DELLA PRODUZIONE						
1) Ricavi e proventi per attività istituzionale		24.084.408,00		24.304.400,00		21.737.233,00
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	442.000,00		462.000,00		462.000,00	
c1) Contributi dallo Stato						
c2) Contributi da Regione	390.000,00		410.000,00		410.000,00	
c3) Contributi da altri enti pubblici	52.000,00		52.000,00		52.000,00	
c4) Contributi dall'Unione Europea						
d) Contributi da privati						
e) Proventi fiscali e parafiscali	17.285.400,00		17.315.400,00		14.675.233,00	
f) Ricavi per cessione di prodotti e prestazioni servizi	6.357.008,00		6.527.000,00		6.600.000,00	
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		636.105,00		636.105,00		700.000,00
a) Quota contributi in conto capitale imputate all'esercizio						
b) Altri ricavi e proventi	636.105,00		636.105,00		700.000,00	
Totale valore della produzione (A)		24.720.513,00		24.940.505,00		22.437.233,00

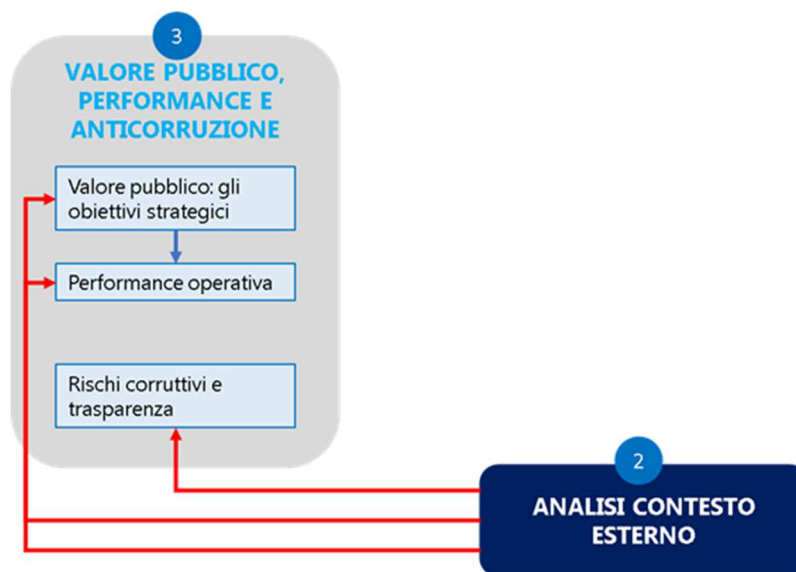
BUDGET ECONOMICO PLURIENNALE (art. 1 comma 2 d.m. 27/03/2013)

	ANNO 2024		ANNO 2025		ANNO 2026	
	Parziali	Totali	Parziali	Totali	Parziali	Totali
B) COSTI DELLA PRODUZIONE						
6) Per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci						
7) Per servizi		-9.647.428,00		-9.367.828,00		-6.740.000,00
a) Erogazione di servizi istituzionali	-6.602.527,00		-6.602.527,00		-4.000.000,00	
b) Acquisizione di servizi	-2.804.901,00		-2.525.301,00		-2.500.000,00	
c) Consulenze, collaborazioni, altre prestazioni di lavoro	-12.500,00		-12.500,00		-12.500,00	
d) Compensi ad organi amministrazione e controllo	-227.500,00		-227.500,00		-227.500,00	
8) Per godimento di beni di terzi		-24.000,00		-24.000,00		-24.000,00
9) Per il personale		-7.222.700,00		-7.822.292,00		-7.877.704,00
a) Salari e stipendi	-5.489.457,00		-5.976.849,00		-6.021.961,00	
b) Oneri sociali	-1.329.421,00		-1.441.621,00		-1.451.921,00	
c) Trattamento di fine rapporto	-323.404,00		-323.404,00		-323.404,00	
d) Trattamento di quiescenza e simili						
e) Altri costi	-80.418,00		-80.418,00		-80.418,00	
10) Ammortamenti e svalutazioni		-5.019.550,00		-5.019.550,00		-4.356.209,00
a) Ammortamento delle immobilizzazioni immateriali	-20.000,00		-20.000,00		-20.000,00	
b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali	-580.800,00		-580.800,00		-580.800,00	
c) Altre svalutazioni delle immobilizzazioni						
d) Svalutazione dei crediti compresi nell'attivo circolante e delle disposizioni liquide	-4.418.750,00		-4.418.750,00		-3.755.409,00	
11) Variazioni delle rimanenze e materie prime, sussidiarie, di consumo e merci						
12) Accantonamento per rischi						
13) Altri accantonamenti		-15.000,00		-15.000,00		-15.000,00
14) Oneri diversi di gestione		-3.590.220,00		-3.490.220,00		-3.448.800,00
a) Oneri per provvedimenti di contenimento della spesa pubblica	-848.800,00		-848.800,00		-848.800,00	
b) Altri oneri diversi di gestione	-2.741.420,00		-2.641.420,00		-2.600.000,00	
Totale costi (B)		-25.518.898,00		-25.738.890,00		-22.461.713,00
DIFFERENZA FRA VALORE E COSTI DELLA PRODUZIONE (A-B)		-798.385,00		-798.385,00		-24.480,00

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

	ANNO 2024		ANNO 2025		ANNO 2026	
	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		8.100,00		8.100,00		8.100,00
16) Altri proventi finanziari		17.380,00		17.380,00		17.380,00
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	17.380,00		17.380,00		17.380,00	
d) Proventi diversi dai precedenti, con separata indicazione di quelli da imprese controllate e collegate e di quelli da controllanti						
17) Interessi ed altri oneri finanziari		-1.000,00		-1.000,00		-1.000,00
a) Interessi passivi	-1.000,00		-1.000,00		-1.000,00	
b) Oneri per la copertura perdite di imprese controllate e collegate						
c) Altri interessi ed oneri finanziari						
17bis) Utile e perdite su cambi						
Totale proventi ed oneri finanziari (15 + 16 - 17 + 17 bis)		24.480,00		24.480,00		24.480,00
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)		803.905,00		803.905,00		30.000,00
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		-30.000,00		-30.000,00		-30.000,00
Totale delle partite straordinarie (20 - 21)		773.905,00		773.905,00		0,00
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

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO



SCENARIO SOCIO ECONOMICO

Il territorio della **Camera di commercio dell'Emilia** è caratterizzato da una realtà imprenditoriale articolata, intraprendente e dinamica, che occupa un posto di rilievo nel tessuto produttivo regionale e nazionale. Accanto ad imprese di livello internazionale, nel territorio opera un numero elevato di piccole e medie imprese (il 93,7% delle imprese ha 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 89,4 imprese attive ogni mille abitanti (87 per l'Italia e 88,5 per l'Emilia-Romagna).

Al 30 settembre 2023, nelle province di Parma, Piacenza e Reggio Emilia, si contano 126.936 imprese registrate (sedi), di cui 112.894 attive. Nel confronto con il 30 settembre 2022 si riscontra una **diminuzione delle imprese attive pari all'1,3%**. Dello stesso segno dei valori riscontrati in ambito regionale (-1,1%) e nazionale (-0,7%).

In termini di incidenza assumono rilievo le imprese **artigiane** attive, pari al 32,6% del totale, che registrano un calo dell'1,4% rispetto al terzo trimestre 2022.

In calo dell'1,0% anche le imprese **femminili** (incidenza del 20,5%) e in calo dell'1,2% le **giovani** (incidenza del 7,6%). In controtendenza le imprese **straniere**, che aumentano dell'1,8%, con un'incidenza del 15,3%.

Per quel che riguarda i **settori economici**, i principali risultano, in ordine di incidenza: il commercio (20,6% sul totale delle imprese attive) in flessione dell'1,8%; le costruzioni (19,3%) in calo dell'1,7%; l'agricoltura (13,8%) in calo del 2,2%; le attività manifatturiere (11,8%) in calo del 2,8%; le Attività dei servizi di alloggio e ristorazione (6,4%) in calo dell'1,5%; le Attività Immobiliari (5,9%) in crescita dello 0,9%; le Attività professionali-scientifiche e tecniche (4,4%) in crescita dell'1,5%; Noleggio e agenzie di viaggio (3,2%) in crescita dell'1,3%; Trasporto e Magazzinaggio (2,7%) in calo dell'1,7%; le Attività finanziarie (2,3% del totale), in crescita dell'1,2%; Servizi di informazione e comunicazione (2,3%) in calo dello 0,5%; Attività artistiche, sportive e di intrattenimento (1,3%) in crescita dello 0,8%; Sanità e assistenza (0,7%) in crescita dello 0,9%; Istruzione (0,5%) in crescita del 4,2%.

I principali **indicatori del mercato del lavoro**, secondo i dati diffusi da Prometeia negli "Scenari per le economie locali – ottobre 2023" - riportano i seguenti risultati: • tasso di occupazione (15-64 anni) pari al 69,8%, di poco inferiore al dato regionale (70,2%) ma nettamente superiore al dato nazionale (61,3

); • tasso di disoccupazione pari al 4,8%, in linea con quello regionale (4,8%) e inferiore a quello nazionale (7,7%).

Relativamente al **valore aggiunto** (a prezzi base e costanti) si stima una crescita annua dello 0,8% (uguale in Emilia-Romagna e in Italia), a fronte di un 2022 archiviato con un incremento del 4,4%.

Nel periodo gennaio-settembre 2023 le **esportazioni** dell'Emilia occidentale (Parma, Piacenza e Reggio Emilia) registrano un aumento dell'1,4% rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (+1,4% Emilia-Romagna, +1,0% Italia).

I DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: UN QUADRO STATISTICO

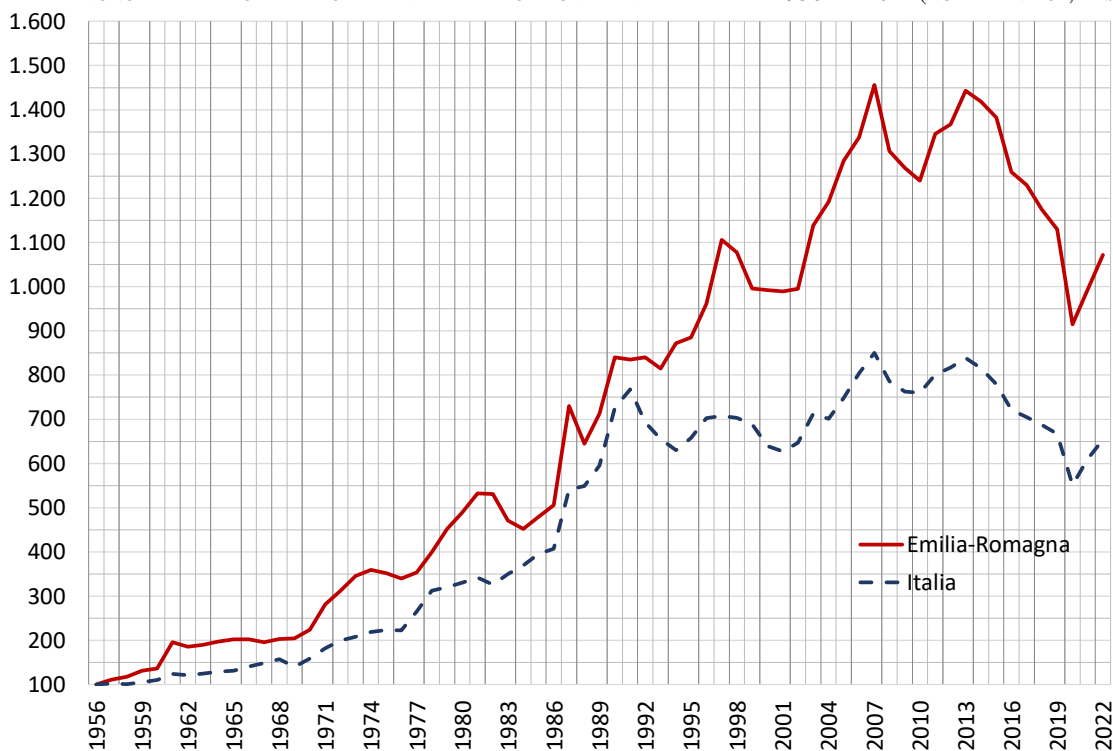
(A cura del Gabinetto della Presidenza della Giunta, Area sicurezza urbana e legalità nell'ambito del progetto regionale "Rete per l'integrità e la trasparenza" cui l'Ente camerale aderisce)

1. Premessa

Dalla seconda metà degli anni Cinquanta del secolo scorso l'Italia e le sue regioni hanno conosciuto una forte crescita dei reati, in modo particolare dei furti e delle rapine. I tratti di tale fenomeno in Emilia-Romagna hanno assunto una particolare rilevanza già dall'inizio in cui ha iniziato a manifestarsi, ma solo dagli anni Novanta in poi si sono accentuati in misura considerevole rispetto al resto dell'Italia e di molte regioni simili anche dal punto di vista socioeconomico (v. grafico 1).

GRAFICO 1:

REATI DENUNCIATI ALLE FORZE DI POLIZIA IN EMILIA-ROMAGNA E IN ITALIA TRA IL 1956 E IL 2022 (NUMERI INDICE, BASE = 1956)



Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Il numero dei reati denunciati alle forze di polizia in questi quasi settant'anni offre una prima, benché approssimativa indicazione in proposito¹: le 18.000 denunce registrate in regione alla metà degli anni Cinquanta sono raddoppiate in soli cinque anni, mentre nel resto dell'Italia ciò avverrà agli inizi degli anni Settanta, quando l'Emilia-Romagna aveva già raggiunto il triplo dei reati rispetto a quelli denunciati nel 1956; alla metà degli anni Settanta il numero dei reati della nostra regione era pari a

¹ Trattandosi delle denunce, il dato infatti non può che essere parziale, in quanto, come è noto, non tutti i reati o gli illeciti commessi sono denunciati dai cittadini o scoperti dalle forze di polizia. A seconda del tipo di reato, esiste pertanto una quota sommersa di reati più o meno rilevante che non viene computata nelle statistiche ufficiali, ma la si può conoscere e stimare mediante apposite indagini di popolazione che prendono il nome di indagini di vittimizzazione.

66.000 e all'inizio degli Ottanta a 100.000, a 133.000 nel 1987, a 153.000 nel 1990, a 200.000 nel 1997 e a 266.000 nel 2007. Dopo una lunga e ininterrotta fase ascendente, con il 2013 ne è iniziata una di segno opposto, caratterizzata da una graduale diminuzione delle denunce fino a raggiungere quota 167.000 nell'anno della pandemia. Nell'ultimo biennio vi è stata una leggera ripresa della curva, ciò nonostante, la soglia attuale dei reati denunciati nella nostra regione è ancora ai livelli di inizio millennio.

La massa dei delitti considerati nel loro insieme offre naturalmente un'indicazione di massima dello stato della criminalità di un territorio o di un periodo storico, le cui specificità possono essere colte soltanto osservando i singoli reati, le loro caratteristiche e gli andamenti nel tempo.

Ai fini della redazione del presente documento, si è scelto di focalizzare l'attenzione sui delitti contro la Pubblica amministrazione e di tralasciare altre forme di criminalità non attinenti - almeno non direttamente - ai temi del documento medesimo, come, ad esempio, la criminalità violenta o predatoria. Considerato lo stretto legame che diversi osservatori hanno riscontrato tra il reato di corruzione - tra i più esecrabili tra tutti quelli commessi ai danni della Pubblica amministrazione - e il riciclaggio, un focus sarà dedicato appunto anche al riciclaggio di capitali illeciti.

Come è noto, appartengono alla categoria dei delitti contro la Pubblica amministrazione una serie di comportamenti particolarmente gravi lesivi dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa. Tali reati sono disciplinati nel Titolo II del Libro II del Codice penale (artt. 314 - 360 c.p.) e si suddividono in due categorie sulla base del soggetto attivo che li commette: da un lato, infatti, vi sono i delitti commessi dai pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio o esercenti di servizio di pubblica utilità nell'ambito delle loro funzioni per un abuso o uso non conforme alla legge del potere riconosciutogli dalla legge medesima; dall'altro lato, invece, vi sono i delitti dei privati (cosiddetti reati ordinari), i cui comportamenti tendono ad ostacolare il regolare funzionamento della Pubblica amministrazione o ne offende il prestigio (per esempio attraverso la violenza o la resistenza all'autorità pubblica, l'oltraggio al pubblico ufficiale, ecc.).

Di questi delitti ne sono stati selezionati alcuni anche in ragione della disponibilità dei dati pubblicati dall'Istituto nazionale di statistica. Si tratta, in particolare, dei delitti commessi da pubblici ufficiali di cui le forze di polizia sono venute a conoscenza. Tali dati, come è possibile immaginare, restituiscono un'immagine parziale del fenomeno della delittuosità ai danni della Pubblica amministrazione, e ciò dipende non solo dal fatto che, come appena detto, si riferiscono a una selezione dei possibili delitti contro l'amministrazione pubblica, ma perché una quota di essi, così come accade per qualsiasi tipo di reato - e nel caso specifico probabilmente più di altre forme di delittuosità - sfugge al controllo delle istituzioni penali perché non viene denunciata o scoperta dagli organi investigativi. All'origine di molti di questi reati - si pensi ad esempio alla corruzione - risiede infatti un'intesa tra una cerchia ristretta di beneficiari, i quali hanno tutto l'interesse a non farsi scoprire dall'autorità pubblica per evitare le ricadute avverse che potrebbero derivare dalla loro condotta illegale sia in termini di riprovazione sociale che di condanna penale. È inutile dire, inoltre, che la misura di tali fenomeni è data anche dalla donazione di risorse - sia materiali che normative - a disposizione degli organi giudiziari e di polizia, dalla capacità investigativa e dalle motivazioni degli inquirenti, oltre che dall'attenzione pubblica riposta su di essi in un determinato momento storico. Per tutte queste ragioni, i dati che si esamineranno qui non rispecchiano l'effettiva diffusione dei delitti commessi contro la Pubblica amministrazione, bensì ne mostrano la grandezza rispetto a quanto è perseguito e scoperto sotto il profilo penale-investigativo limitatamente ai pubblici ufficiali.

I reati oggetto di analisi sono i seguenti: peculato (Art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); malversazione di erogazioni pubbliche (Art. 316-bis c.p.); indebita percezione di erogazioni pubbliche (Art. 316-ter c.p.); concussione (Art. 317 c.p.); corruzione per l'esercizio della funzione (Art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319 c.p.); corruzione in atti giudiziari (Art. 319-ter c.p.); induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319-quater c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.); pene per il corruttore (Art. 321 c.p.); istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.); abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.); utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio (Art. 325 c.p.); rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (Art.

328 c.p.); rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (Art. 329 c.p.); interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. (Art. 334 c.p.); violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 335 c.p.).

Di questi reati si esamineranno gli sviluppi e l'incidenza che hanno avuto in Emilia-Romagna e nelle sue province dal 2008 al 2022.

2. I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione

Benché una quota difficilmente stimabile sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione e denunciati costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno².

Come infatti si può osservare nella tabella sottostante, negli ultimi quindici anni in Emilia-Romagna ne sono stati denunciati quasi seimila - in media circa quattrocento ogni anno -, corrispondenti a poco più del 4% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a quasi la metà di quelli denunciati in tutto il Nord-Est.

TABELLA 1:

DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2022 (VALORI ASSOLUTI E PERCENTUALI)

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Frequenza	%	Frequenza	%	Frequenza	%
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	41.053	31,1	3.613	29,6	2.047	35,1
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	32.308	24,5	2.351	19,3	1.364	23,4
Abuso d'ufficio	17.335	13,1	1.707	14,0	689	11,8
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	9.445	7,2	891	7,3	422	7,2
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	12.062	9,1	1.011	8,3	406	7,0
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	5.190	3,9	961	7,9	249	4,3
Peculato	5.355	4,1	640	5,2	236	4,1
Istigazione alla corruzione	2.468	1,9	326	2,7	139	2,4
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	1.468	1,1	152	1,2	63	1,1
Concussione	1.410	1,1	134	1,1	52	0,9
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	783	0,6	118	1,0	49	0,8
Pene per il corruttore	1.053	0,8	105	0,9	43	0,7
Malversazione di erogazioni pubbliche	610	0,5	80	0,7	20	0,3
Induzione indebita a dare o promettere utilità	366	0,3	32	0,3	16	0,3
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	235	0,2	19	0,2	9	0,2
Corruzione in atti giudiziari	147	0,1	10	0,1	8	0,1
Corruzione per l'esercizio della funzione	376	0,3	23	0,2	7	0,1
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	316	0,2	8	0,1	2	0,0
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	29	0,0	5	0,0	2	0,0
Utilizzazione invenzioni, ecc.	6	0,0	2	0,0	1	0,0
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	22	0,0	3	0,0	0	0,0
TOTALE	132.037	100,0	12.191	100,0	5.824	100,0

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Osservandone la composizione nei dettagli, si deduce che più quasi il 60% si riferiscono a violazioni agli articoli 334 e 335 del Codice penale, due delitti, questi, che si concretizzano con la sottrazione o il danneggiamento di cose sottoposte a sequestro da parte di chi ne ha la custodia allo scopo di favorire intenzionalmente il proprietario o che, per negligenza, ne provoca la distruzione o ne agevola la sottrazione. Ancora, l'11,8% dei reati in esame riguardano l'abuso d'ufficio, il 7,2% l'interruzione di un servizio pubblico o pubblica necessità, il 7% il rifiuto di atti di ufficio, il 4,3% l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il 4,1% il peculato, il 2,4% l'istigazione alla corruzione, l'1,1% la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, circa l'1% la concussione, mentre tutti gli altri reati costituiscono complessivamente il 2,7% (157 casi in numero assoluto, di cui 49 riguardano la rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio e 43 il reato previsto all'art. 321 del c.p., ovvero le pene per il corruttore).

² In media i reati contro la pubblica amministrazione costituiscono meno dello 0,2% delle denunce, mentre ad esempio i furti e le rapine sono quasi il 60%, i danneggiamenti superano il 10% e i reati violenti il 5%. Trattandosi di eventi con bassa numerosità, quando è necessario la grandezza di questi fenomeni sarà espressa con i valori assoluti, evitando pertanto di utilizzare le percentuali per non incorrere in interpretazioni fallaci.

La tabella successiva riporta i tassi e la tendenza storica di questi reati dell'Emilia-Romagna, dell'Italia e del Nord-Est. I tassi esprimono il peso o l'incidenza dei reati in questione sulla popolazione di riferimento, mentre la tendenza ne mostra gli sviluppi nel tempo in termini di crescita, diminuzione o stabilità³.

Riguardo ai tassi, quelli dell'Emilia-Romagna risultano nettamente sotto la media italiana, ma superano, seppure in misura contenuta, quelli del Nord-Est. Volendo dare una misura complessiva dell'incidenza di questi reati nei tre contesti territoriali, si dirà che l'Emilia-Romagna esprime un tasso generale di delittuosità contro la Pubblica amministrazione di 6,4 reati ogni 100 mila abitanti, l'Italia di 10,6 e il Nord Est di 5,1 ogni 100 mila abitanti. Riguardo invece alla tendenza, si osserva un generale aumento dei reati in questione sia in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord Est, in particolare l'abuso d'ufficio, l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il peculato, la concussione i reati corruttivi.

TABELLA 2:

TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEI DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2022.

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	3,3	-	1,5	-	2,3	-
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	2,6	-	1,0	-	1,5	-
Abuso d'ufficio	1,4	-	0,7	+	0,8	+
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	0,8	-	0,4	-	0,5	-
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1,0	-	0,4	-	0,4	-
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	0,4	+	0,3	+	0,3	+
Peculato	0,4	+	0,4	+	0,3	+
Istigazione alla corruzione	0,2	-	0,1	-	0,2	+
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	0,1	=	0,1	+	0,1	+
Concussione	0,1	-	0,1	-	0,1	+
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	0,1	-	0,0	-	0,1	-
Pene per il corruttore	0,1	+	0,0	+	0,0	+
Malversazione di erogazioni pubbliche	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Induzione indebita a dare o promettere utilità	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione in atti giudiziari	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione per l'esercizio della funzione	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	0,0	-	0,0	-	0,0	-
Utilizzazione invenzioni, ecc.	0,0	-	0,0	-	0,0	///
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	0,0	=	0,0	-	0,0	///
TOTALE	10,6	+	5,1	+	6,4	+

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Una sintesi utile di quanto illustrato finora è riportata nella tavola successiva. Nella tavola, in particolare, sono riportati quattro indici di criminalità ottenuti accorpando le fattispecie esaminate fin qui nel dettaglio, ciascuno dei quali denota una specifica attività criminale contro la Pubblica amministrazione diversa da tutte le altre sia sotto il profilo della gravità che gli viene attribuita dal Codice penale che degli attori coinvolti.

Il primo di questi indici designa l'**abuso di funzione**, il quale è stato ottenuto dall'accorpamento dei reati di abuso d'ufficio, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio; il secondo indice designa l'**appropriazione indebita** ed è costituito dai reati di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche; il terzo indice connota l'**ambito della corruzione** - intesa sia nella forma passiva che attiva - ed è costituito dai reati di concussione, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, concussione, corruzione di membri e funzionari di organi di Comunità europee o internazionali, pene per il corruttore; l'ultimo

³ Si tratta di tassi e di una tendenza media poiché sono stati calcolati sull'intero periodo considerato. Va da sé, pertanto, che tali valori possono risultare diversi da un anno all'altro della serie storica. Della tendenza, contrariamente ai tassi, si è preferito riportarne la simbologia in termini di diminuzione (-), crescita (+), stazionarietà (=) perché i valori numerici, a causa della bassa numerosità dei reati, avrebbero indotto a conclusioni fuorvianti.

indice, infine, è stato ottenuto accorpando i reati di interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità, dalla sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e dalla violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro e si riferisce perciò a una categoria generica di reati contro la Pubblica amministrazione denominata appunto **altri reati contro la P.A.**.
I rilievi più interessanti che emergono dalla tabella si possono così sintetizzare:

- **L'abuso di funzione**⁴ in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni, benché nei quasi quindici anni considerati sia aumentato rispecchiando una tendenza riscontrabile a livello nazionale. In genere i reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud, meno in quelle del Nord Italia (v. figura 1 in appendice). Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è infatti pari a 1,3 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 2,4 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,7 ogni 100 mila abitanti), Forlì-Cesena (2,4 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (2,1 ogni 100 mila abitanti)
- **L'appropriazione indebita**⁵ nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola. Solo la Sardegna, infatti, presenta valori dell'indice inferiori a quelli dell'Emilia-Romagna. In termini generali, il valore di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,6 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla media regionale di questo fenomeno è Ravenna, il cui tasso è pari a 2 ogni 100 mila abitanti, benché la tendenza, diversamente da quanto accade nelle altre province – fatta eccezione di Forlì-Cesena – è in netta diminuzione.
- **La corruzione**⁶ in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,4 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,6 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove il valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (0,9 ogni 100 mila abitanti). Diversamente da quanto accade nel resto dell'Italia, la tendenza di questo fenomeno nella nostra regione è in crescita, fatta eccezione della provincia di Piacenza dove, al contrario, è in calo.
- **Gli altri reati contro la P.A.** in Emilia-Romagna incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle altre regioni del Nord-Est. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale, infatti, per l'Emilia-Romagna è pari a 4,2 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 6,7 e del Nord-Est di 2,9 ogni 100 mila abitanti. La tendenza di questi reati è in diminuzione in tutti i contesti territoriali presi in esame.

TABELLA 3:

INCIDENZA E TENDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN ITALIA, NEL NORD-EST, IN EMILIA-ROMAGNA E NELLE SUE PROVINCE. PERIODO 2008-2022. TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	ABUSO DI FUNZIONE			APPROPRIAZIONE INDEBITA			CORRUZIONE			ALTRI REATI CONTRO LA P.A.		
	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	30.215	2,4	+	11.471	0,9	+	7.545	0,6	-	82.806	6,7	-
Nord-est	2.843	1,2	+	1.689	0,7	+	804	0,3	+	6.855	2,9	-
Emilia-Romagna	1.147	1,3	+	507	0,6	+	337	0,4	+	3.833	4,2	-
Piacenza	53	1,2	+	29	0,7	+	31	0,7	-	162	3,8	-
Parma	179	2,7	+	42	0,6	+	42	0,6	+	293	4,4	-
Reggio Emilia	78	1,0	+	29	0,4	+	33	0,4	+	669	8,5	-
Modena	123	1,2	+	56	0,5	+	39	0,4	+	619	5,9	-

⁴ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di abuso di ufficio, il cui peso in termini numerici assorbe più dei due terzi delle denunce.

⁵ Tale fenomeno è connotato principalmente dal reato di peculato e di indebita percezione di erogazioni pubbliche, il cui peso assorbe, nel primo caso la metà delle denunce e nel secondo poco meno della metà.

⁶ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di istigazione alla corruzione, il cui peso assorbe circa il 40% delle denunce. Tale fenomeno, pertanto, configura in larga parte l'aspetto passivo della corruzione, benché non manchino i casi di corruzione attiva.

Bologna	290	1,9	+	89	0,6	+	44	0,3	+	1.042	7,0	-
Ferrara	88	1,7	+	50	1,0	+	46	0,9	+	232	4,4	-
Ravenna	86	1,5	+	116	2,0	-	28	0,5	+	360	6,2	-
Forlì-Cesena	144	2,4	+	58	1,0	-	25	0,4	+	230	3,9	-
Rimini	103	2,1	+	33	0,7	+	47	0,9	+	226	4,6	-

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Come si è visto finora, l'incidenza dei reati ai danni della Pubblica amministrazione è decisamente più bassa nella nostra regione in confronto ad altri contesti⁷. Tale rilievo, benché sia circoscrivibile unicamente ai dati delle denunce, tuttavia trova un riscontro in un'indagine campionaria sul fenomeno della corruzione realizzata dall'Istat qualche anno fa nell'ambito dell'indagine sulla sicurezza dei cittadini i cui risultati riteniamo siano ancora validi. 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.

Alle domande se avessero ricevuto richieste di denaro o di favori o se essi stessi, al contrario, avessero offerto denaro o favori in cambio di beni o di servizi pubblici o se conoscessero persone che si sarebbero trovate in situazioni analoghe, solo il 7% degli emiliano romagnoli intervistati ha risposto in modo affermativo al primo quesito e il 10% al secondo, mentre il resto degli italiani sono stati rispettivamente l'8% e il 13%. Poco diffuso tra i cittadini emiliano romagnoli risulta anche lo scambio del voto con favori, denaro o altre utilità, una pratica, questa, tradizionalmente più diffusa nelle regioni del Sud e nelle Isole. Diverso è invece il quadro della regione riguardo alla raccomandazione, una pratica, questa, alla quale i suoi cittadini sembrerebbero più esposti, 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 pubblico (per esempio un beneficio assistenziale, la cancellazione di una sanzione, essere favorito in cause giudiziarie, ecc.).

Si tratta di rilievi interessanti, i quali, come appena detto, troverebbero una qualche corrispondenza con la realtà oggettiva dei fenomeni analizzati finora, ma che andrebbero approfonditi con un'indagine di popolazione focalizzata sulla nostra regione per avere stime più robuste di quelle ricavate dal campione dell'Istat perché l'indagine Istat è tarata sul contesto nazionale.

TABELLA 4:

CITTADINI CHE HANNO AVUTO UN'ESPERIENZA DIRETTA O INDIRETTA ALLA CORRUZIONE, AL VOTO DI SCAMBIO E ALLA RACCOMANDAZIONE. ANNO 2016. PER CENTO PERSONE

	CORRUZIONE		VOTO DI SCAMBIO		RACCOMANDAZIONE	
	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta
Piemonte	3,7	7,0	1,0	3,0	6,1	19,6
Valle d'Aosta	3,4	7,3	2,9	7,4	5,1	20,0
Lombardia	5,9	8,6	1,4	3,5	7,5	16,8
Bolzano	3,1	5,6	0,5	1,2	6,4	14,7
Trento	2,0	7,5	1,2	1,8	6,0	22,6
Veneto	5,8	7,3	1,8	4,2	10,0	26,7
Friuli-Venezia Giulia	4,4	3,9	0,5	1,1	7,9	22,2
Liguria	8,3	13,6	1,8	3,5	9,5	24,0
Emilia-Romagna	7,2	10,1	1,5	3,5	13,7	29,1
Toscana	5,5	7,0	2,4	4,9	9,6	24,7
Umbria	6,1	14,6	2,5	5,0	11,3	29,6
Marche	4,4	10,2	2,9	6,0	8,6	24,0
Lazio	17,9	21,5	3,7	8,0	13,0	33,7
Abruzzo	11,5	17,5	6,0	13,9	5,7	29,4
Molise	9,1	12,4	3,9	7,6	5,7	27,1
Campania	8,9	14,8	6,7	12,8	5,4	23,5
Puglia	11,0	32,3	7,1	23,7	5,0	41,8
Basilicata	9,4	14,4	9,7	18,5	6,7	36,2
Calabria	7,2	11,5	5,8	11,4	5,7	16,6
Sicilia	7,7	15,4	9,0	16,4	5,9	22,3
Sardegna	8,4	15,0	6,8	12,2	9,1	36,6
ITALIA	7,9	13,1	3,7	8,3	8,3	25,4

Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016.

⁷ Diverso è invece il caso di altre forme di criminalità, come ad esempio la criminalità predatoria, i cui tassi di delittuosità dell'Emilia-Romagna in genere superano decisamente quelli nazionali.

3. I numeri del riciclaggio

La rilevanza del rischio di riciclaggio nel nostro Paese ha posto in evidenza come, tra i reati che producono proventi da riciclare, la corruzione costituisca una minaccia significativa. Un'efficace azione di prevenzione e di contrasto della corruzione può pertanto contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio. Per altro verso, l'attività di antiriciclaggio costituisce un modo efficace per combattere la corruzione: ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, essa tende infatti a rendere anche la corruzione meno vantaggiosa.

Poiché la corruzione possa qualificarsi come un reato presupposto del riciclaggio, è lecito in questa sede esaminare i due reati congiuntamente⁸.

Nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che ha costituito un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia col d.lgs. n. 231/2007 (che è la cornice legislativa dell'antiriciclaggio in Italia), è l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori. Di queste informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone, e ne valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione.

Negli anni 2008-2021 sono giunte all'UIF dall'Emilia-Romagna circa 76 mila segnalazioni di operazioni sospette, corrispondenti al 7% delle segnalazioni arrivate nello stesso periodo da tutta la Penisola. Sia in Emilia-Romagna che nel resto delle regioni il numero di segnalazioni è sensibilmente aumentato nel tempo (in Emilia-Romagna mediamente del 22,5% annuo), un segnale, questo, che può essere interpretato come una crescita di attenzione verso tale fenomeno da parte dei soggetti qualificati a collaborare con l'UIF.

TABELLA 5:

NUMERO DI SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE, INCIDENZA E TENDENZA MEDIA NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2021. VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	Frequenza	%	Tassi	Tendenza
Piemonte	68.737	6,5	112,2	21,5
Valle d' Aosta	2.145	0,2	121,0	37,8
Liguria	27.693	2,6	126,0	23,9
Lombardia	210.461	19,9	153,1	18,1
Veneto	80.291	7,6	117,8	21,9
Trentino-Alto Adige	13.513	1,3	92,6	26,7
Friuli-Venezia Giulia	17.547	1,7	102,9	19,0
Emilia-Romagna	75.670	7,2	123,3	22,5
Toscana	68.516	6,5	142,2	22,7
Marche	27.215	2,6	126,6	30,6
Umbria	9.654	0,9	78,3	22,1
Lazio	124.191	11,7	157,5	20,5
Campania	121.929	11,5	150,5	24,7
Abruzzo	15.635	1,5	84,8	20,0
Molise	4.133	0,4	94,7	29,1
Puglia	55.195	5,2	97,3	24,6
Basilicata	6.563	0,6	81,6	24,7
Calabria	28.591	2,7	104,6	18,9
Sicilia	59.689	5,6	227,2	27,5
Sardegna	15.099	1,4	22,6	24,1
Totale	1.057.010	100,0	126,8	21,2

Fonte: nostra elaborazione su dati UIF, Banca d'Italia.

⁸ Va detto, che oltre ai corrotti, altri soggetti ricorrono alla pratica del riciclaggio, come ad esempio gli evasori fiscali o i gruppi della criminalità organizzata, i quali, allo stesso modo dei corrotti, tendono a bonificare i capitali accumulati illecitamente mediante dei professionisti disposti a offrire loro servizi e sofisticate operazioni. Il riciclaggio dei capitali illeciti avviene infatti generalmente in più fasi e una molteplicità di canali che si vanno affinando e moltiplicando man mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

Le denunce rilevate dalle forze di polizia riguardo ai reati di riciclaggio confermano tale tendenza. Come si può osservare nella tabella sottostante, nel periodo 2008-2021 l'Emilia-Romagna ha riportato circa mille e cinquecento denunce, seguendo l'andamento in crescita riscontrabile nel resto dell'Italia. Più di un terzo delle denunce ha riguardato la sola provincia di Modena, un territorio, questo, dove tale reato ha inciso ed è cresciuto in misura sensibilmente più alta rispetto al resto della Regione. Le altre province, infatti, hanno registrato un tasso di delittuosità inferiore alla media regionale e italiana benché la tendenza, anche in queste province, così come è avvenuto nel resto dell'Italia, sia da diversi anni in crescita.

TABELLA 6:

FREQUENZA, TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEL REATO DI RICICLAGGIO DI DENARO DENUNCIATO DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2021 VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

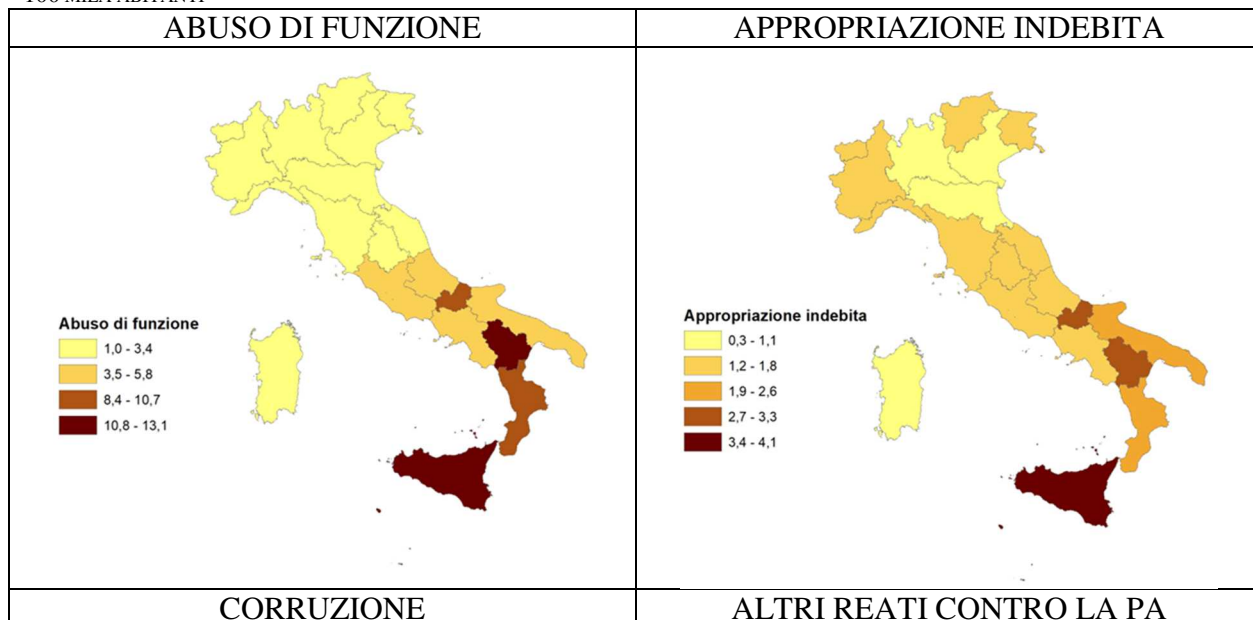
	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	22.683	2,9	+
Nord-est	3.459	2,3	+
Emilia-Romagna	1.452	2,5	+
Piacenza	71	1,9	+
Parma	99	1,7	+
Reggio nell'Emilia	113	1,7	+
Modena	515	5,7	+
Bologna	256	2,0	+
Ferrara	63	1,4	+
Ravenna	135	2,7	+
Forlì-Cesena	83	1,6	+
Rimini	102	2,4	+

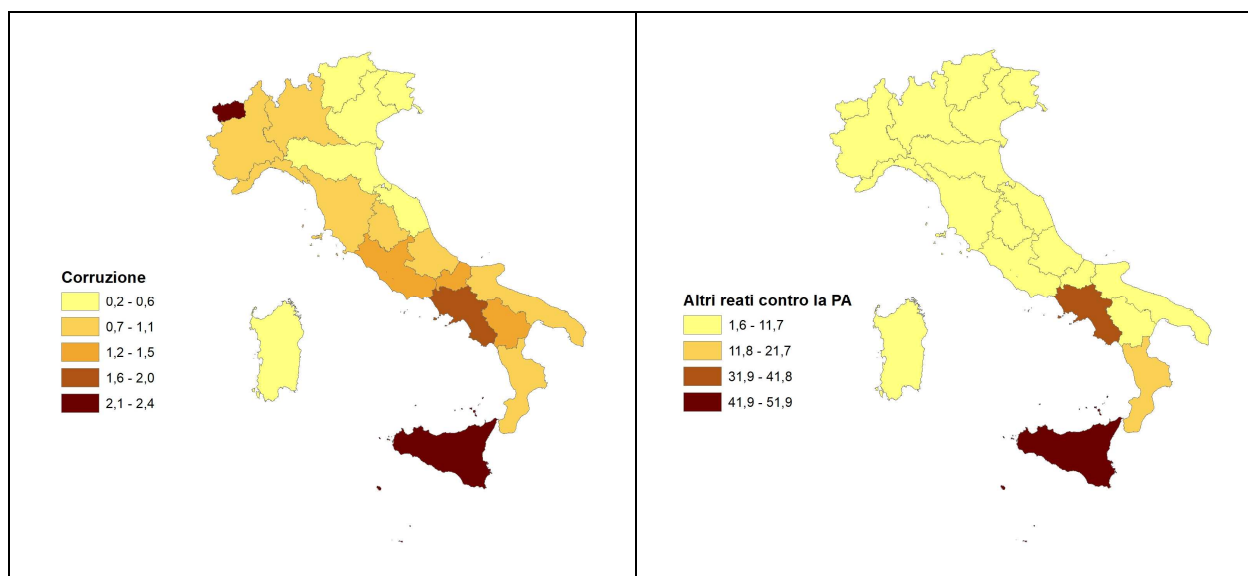
Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

APPENDICE

FIGURA 1:

INCIDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2022. TASSI SU 100 MILA ABITANTI





Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

TABELLA 1:

DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA NEL 2022 (VALORI ASSOLUTI)

	Italia	Nord-est	Emilia-Romagna
Abuso di funzione	2.871	322	126
abuso d'ufficio	966	118	46
rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1.842	195	77
rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare, ecc.	1	0	0
rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	61	8	2
utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio	1	1	1
Altri reati contro la PA	4.816	479	227
interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	799	130	60
sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro ecc.	2.246	229	117
violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro ecc.	1.771	120	50
Appropriazione indebita	717	115	32
indebita percezione di erogazioni pubbliche	415	71	15
malversazione di erogazioni pubbliche	48	9	2
peculato	247	35	15
peculato mediante profitto dell'errore altrui	7	0	0
Corruzione	350	38	20
concussione	45	4	2
corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	18	3	2
corruzione in atti giudiziari	5	0	0
corruzione per l'esercizio della funzione	27	1	0
corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	76	7	6
induzione indebita a dare o promettere utilità	29	3	3
istigazione alla corruzione	81	12	2
pene per il corruttore	69	8	5
Totale complessivo	8.754	954	405

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

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

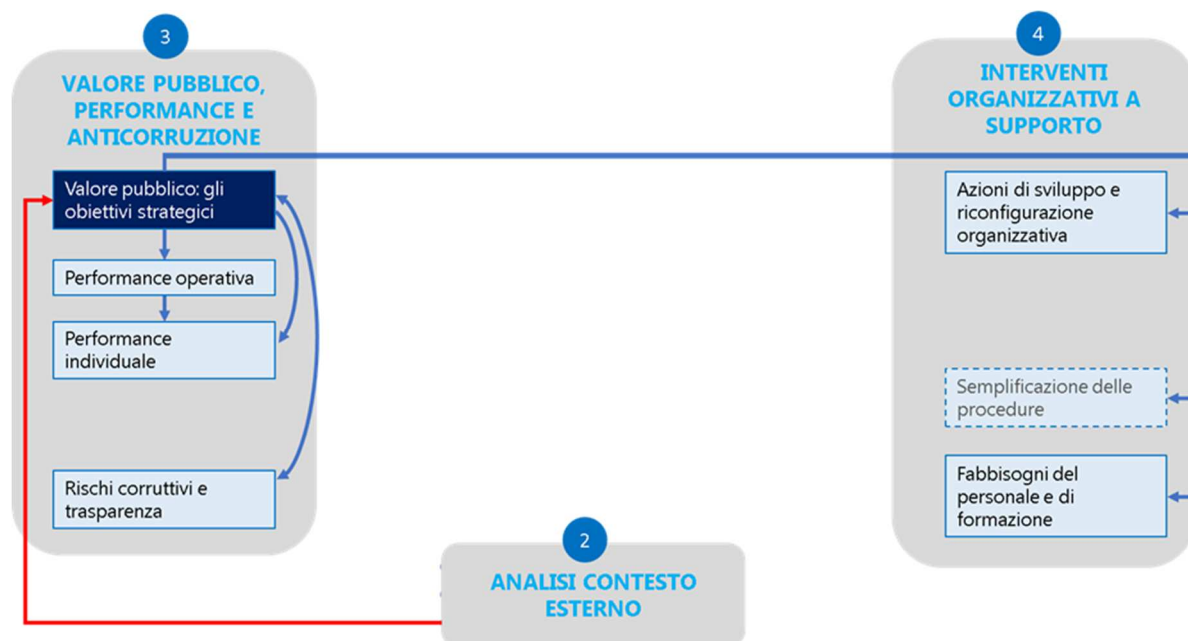
La condivisione permette di ridurre l'asimmetria informativa che esiste nelle amministrazioni sia verticalmente che orizzontalmente. I livelli più alti hanno una conoscenza più ampia delle strategie e dei processi dell'amministrazione, tuttavia possono non conoscere i dettagli operativi dei singoli progetti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

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

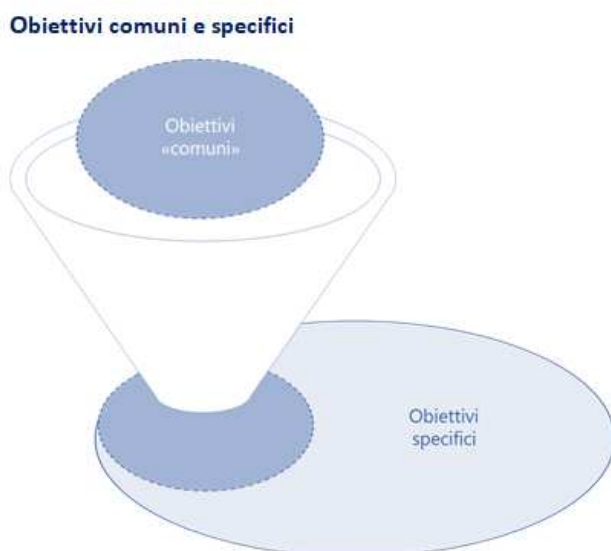
Nella definizione degli obiettivi, si configura quindi un processo iterativo – una sorta di ping pong – che permette di tenere conto degli input raccolti lungo entrambe le due direttrici "verticali".

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

3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici



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



Gli obiettivi comuni di sistema, approvati dall'Ufficio di Presidenza Unioncamere per il triennio 2022-2024 e confermati, con i relativi indicatori, per il triennio 2023-2025, sono giunti al terzo ciclo di pianificazione. Traendo spunto dalle risultanze dell'attività di monitoraggio condotta sugli obiettivi comuni, nonché tenendo conto dei significativi cambiamenti istituzionali e di contesto intervenuti negli ultimi anni, si è manifestata l'esigenza di provvedere a una "manutenzione" in chiave evolutiva degli obiettivi in essere, che, per il 2024, riguardano le seguenti direttrici di impegno: favorire la doppia transizione (digitale ed ecologica); favorire la transizione burocratica e la semplificazione;

consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio a imprese e utenti; migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali; garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente. Il 17 gennaio 2024 gli organi di Unioncamere hanno approvato i citati obiettivi comuni con i relativi indicatori.

Gli ambiti strategici e gli obiettivi strategici della Camera di commercio dell'Emilia sono stati individuati tenendo conto del contesto economico territoriale e delle sue dinamiche, nonché delle istanze emerse dai portatori di interesse che operano sul territorio. La programmazione strategica per il 2024 comprende tre ambiti strategici e quattordici obiettivi strategici, cinque dei quali costituiti dagli obiettivi del sistema camerale (individuati con riferimento già al 2022 dall'Unione Italiana) riguardano gli ambiti della transizione digitale ed ecologica; la transizione burocratica e la semplificazione; il sostegno allo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese e la salvaguardia della salute gestionale ed economica dell'ente, anche attraverso la valorizzazione degli asset esistenti. Ai citati obiettivi sono stati altresì collegati indicatori di sistema afferenti alle seguenti direttrici di impegno delineate dagli organi di Unioncamere a gennaio 2024: consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio a imprese e utenti; migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali.

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

PERIMETRO (DI INDIVIDUAZIONE) DEGLI AMBITI DI INTERVENTO



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

Bilancio preventivo 2024) per Missioni e Programmi, come individuati dallo stesso Ministero dello Sviluppo Economico.

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

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

Al fine di rappresentare le strategie funzionali alla **creazione del Valore pubblico**⁹, si riportano di seguito la **Mappa strategica dell'Ente** e la **Piramide del valore pubblico**.

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

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

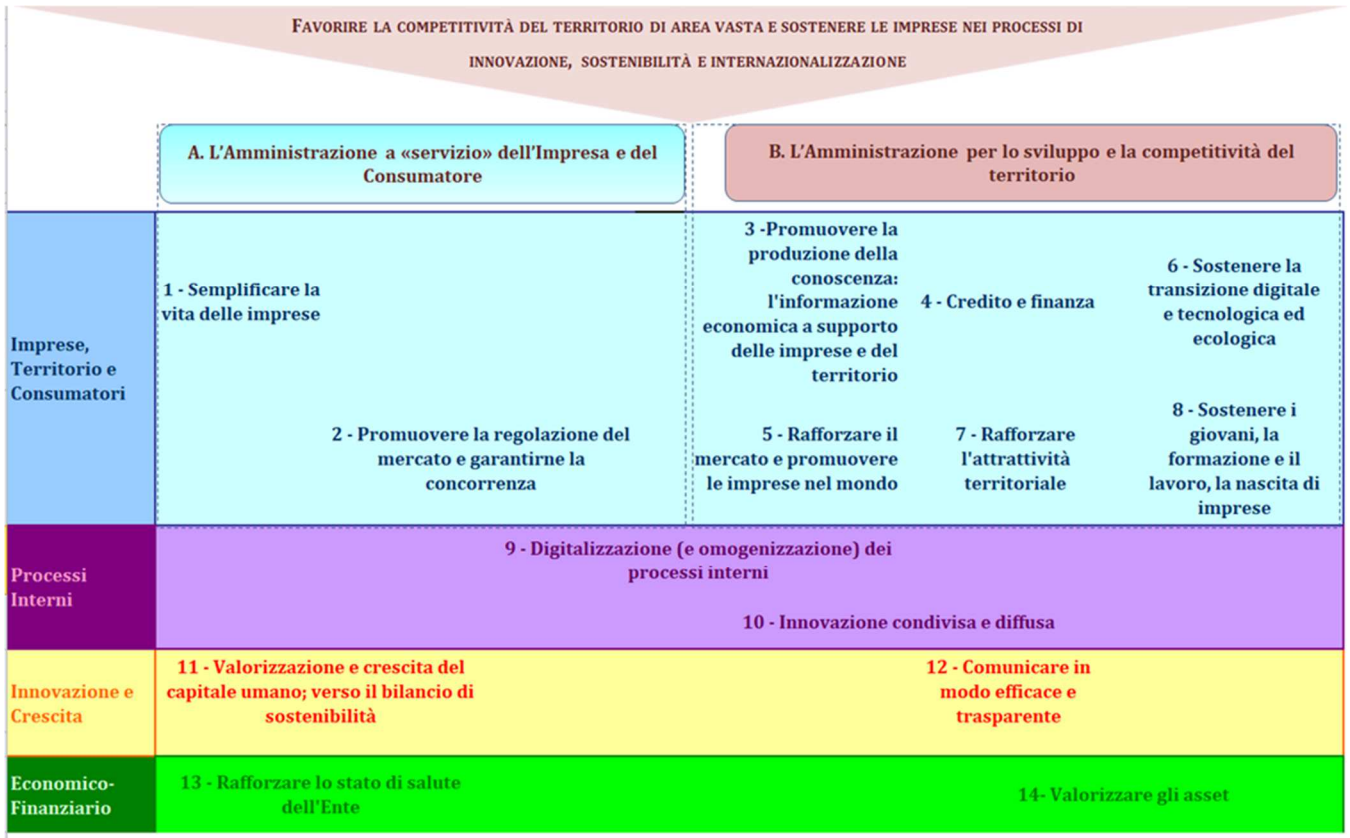
⁹ Una notazione particolare è necessaria per gli indicatori di impatto, i quali presentano talune intrinseche difficoltà applicative. Per la loro definizione è, infatti, necessario assicurare un equilibrio tra due esigenze:

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

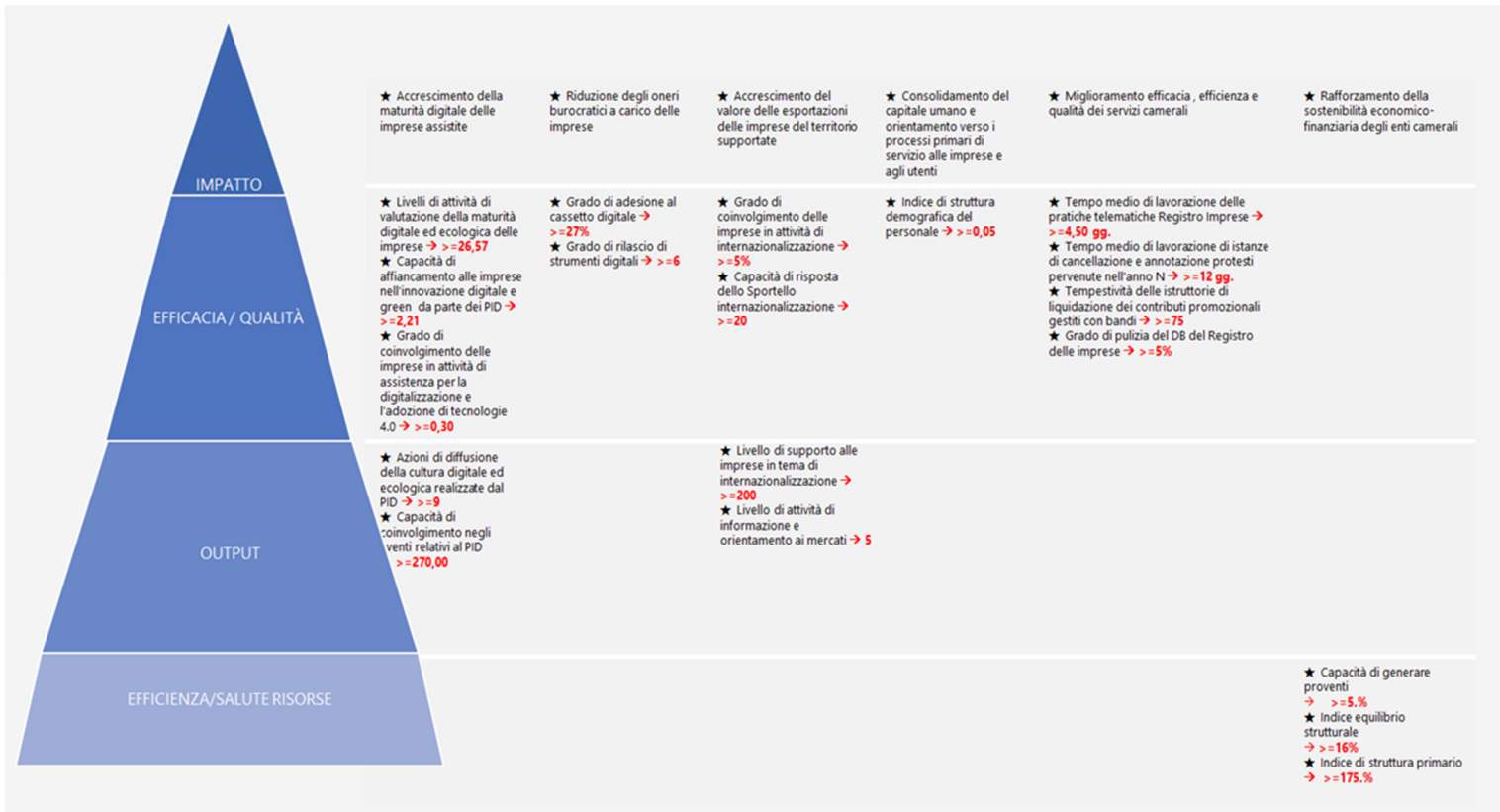
Per garantire la correlazione ai soli ambiti strettamente legati all'azione camerale, è necessario mettere in piedi un'adeguata strumentazione di rilevazione, che risulta sicuramente onerosa (si pensi all'attivazione di meccanismi di follow-up anche a distanza di tempo dei benefici conseguiti dalle imprese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

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

LA MAPPA STRATEGICA



LA PIRAMIDE DEL VALORE PUBBLICO



Sezione 3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici

Aggiornamento giugno 2024

Ambito	Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	2024	2025	2026
33,00%	Ambito_A - AMBITO STRATEGICO A - L'Amministrazione a "servizio" dell'Impresa e del Consumatore						
70,00%	A1 - Semplificare la vita delle imprese						
60,00%	<i>Indicatori</i>						
20,00%	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	>=85%	>=90%	>=90%	
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	<= 4,50 gg	<= 4 gg	<= 4 gg	
15,00%	A1_03-C1.1_04 C1.1_04_rev2018 - Rispetto dei tempi di evasione (5 giorni) delle pratiche Registro Imprese	Indica la percentuale di pratiche del Registro Imprese evase entro 5 giorni dal ricevimento.	Percentuale di pratiche del Registro Imprese evase nell'anno "n" entro 5 giorni dal loro ricevimento (al netto del periodo di sospensione) N_Prot_C1.1_5gg	>= 75%	>= 85,00 %	>= 85,00 %	
15,00%	A1_04-OC_TBS_02 OC_TBS_02 - Grado di adesione al cassetto digitale	Misura il grado di adesione delle imprese al cassetto digitale rispetto al totale delle imprese attive al 31/12	N. imprese aderenti Cassetto digitale / Numero imprese attive al 31/12 N_Imprese_CD / N_ImprAtt	>= 27%	>= 27%	>= 27%	
15,00%	A1_05-OC_TBS_03 OC_TBS_03 - Grado di rilascio di strumenti digitali	Indica il numero di strumenti digitali rilasciati e rinnovati rispetto al totale delle imprese attive al 31/12* *N. dispositivi (certificati: primo rilascio e rinnovi) di firma digitale (smart card e token)	N. strumenti digitali (primo rilascio + rinnovo) / 100 imprese attive al 31/12 N_Strumenti_dig / N_ImprAtt	>= 6%	>= 6%	>= 6%	
15,00%	Pareto_Comuni-Grado di pulizia del DB del Registro delle imprese	N. imprese cancellate d'ufficio / N. imprese potenzialmente da cancellare* * per le società di capitali: sulla base dell'art. 2490 c.c. ultimo comma e dell'art. 40		>=5%	>=5%	>=5%	
30,00%	A2 - Promuovere la regolazione del mercato e garantirne la concorrenza						
60,00%	<i>Indicatori</i>						
33,00%	A2_01 - Incremento ispezioni metrico e sorveglianza prodotti anno x	N. di ispezioni metrico e sorveglianza prodotti anno x	A2_01_m1	>=250 N.	>= 250 N.	>= 250 N.	
33,00%	Pareto_Comuni-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 / Numero di istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (chiuse) nell'anno N		<= 12	<= 12	<= 12	
34,00%	A2_02 - Istanze di cancellazione e annotazione protesti gestite entro 15 giorni	N° di istanze di cancellazione e annotazione protesti gestite entro 15 giorni al netto delle sospensioni / N° totale istanze di cancellazione e annotazione pervenute nell'anno "	A2_02_m1 / A2_02_m2	>= 100,00 %	>= 100,00 %	>= 100,00 %	
34,00%	Ambito_B - AMBITO STRATEGICO B - L'Amministrazione per lo sviluppo e la competitività del territorio						
20,00%	B3 -Promuovere la produzione della conoscenza: l'informazione economica a supporto delle imprese e del territorio						
60,00%	<i>Indicatori</i>						
100,00%	B3_01 - Monitoraggio e studio dell'andamento dell'economia del territorio	N. Report economico statistici realizzati nell'anno nel cruscotto evoluto	B5_02_m1	>=10N.	>= 10 N.	>= 10N.	
10,00%	B4 - Credito e Finanza						
60,00%	<i>Indicatori</i>						
100,00%	Efficienza gestione istanze composizione negoziata della crisi	Esame istruttoria istanze con invio alla Commissione o sospensione con richiesta documentazione mancante		<= 2 gg	<= 2 gg	<= 2 gg	
20,00%	B5 - Rafforzare il mercato e promuovere le imprese nel mondo						
60,00%	<i>Indicatori</i>						
20,00%	B5_01-OC_Int_01 OC_Int_01 - Livello di supporto alle imprese in tema di internazionalizzazione	Misura la numerosità delle imprese assistite sui temi dell'internazionalizzazione (promozione, formazione, seminari, ecc.)	N. imprese supportate per l'internazionalizzazione N_Imprese_supp_Int	>= 200 N.	>= 270 N.	>= 270 N.	

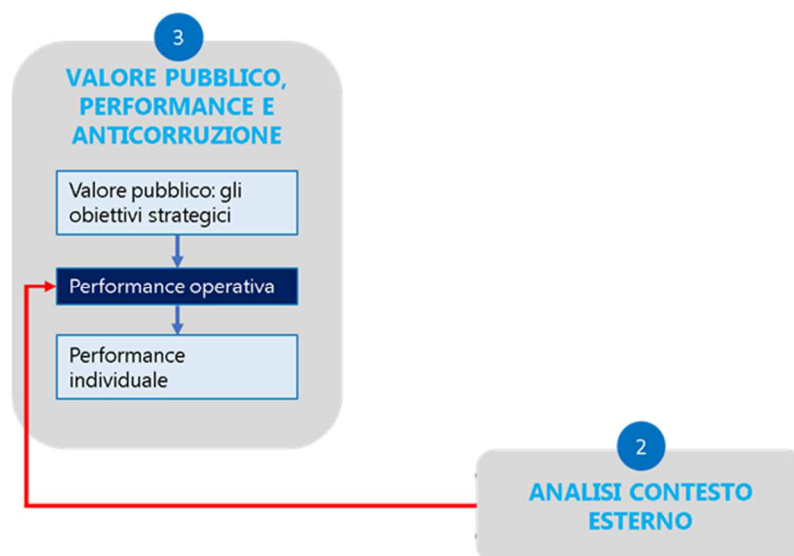
Sezione 3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici

Ambito	Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	2024	2025	2026
		20,00%	B5_02-OC_Int_02 OC_Int_02 - Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati Esprime il volume di attività degli incontri e degli eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema	N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema N_Incontri_Int	>=5	>= 5 N.	>= 5 N.
		20,00%	B5_03-OC_Int_03 OC_Int_03 - Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di internazionalizzazione Misura l'incidenza delle imprese assistite sui temi dell'internazionalizzazione rispetto al totale delle imprese esportatrici	N. imprese supportate per l'internazionalizzazione / N. imprese esportatrici N_Imprese_supp_Int / N_Imprese_Exp	>=5%	>=5%	>=5%
		20,00%	Pareto Comuni-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	<=75	<=72	<=70
		20,00%	B5_04-OC_Int_04 OC_Int_04 - Capacità di risposta dello Sportello internazionalizzazione Indica la capacità di risposta entro i 5 gg delle domande pervenute allo sportello Internazionalizzazione inerenti chiarimenti/ricieste di informazioni/quesiti su pratiche necessarie per attività di import/export ma anche informative su fiere e iniziative per l'estero	N. quesiti risolti dallo Sportello Internazionalizzazione entro 5 GG lavorativi dalla presentazione N_Q_sportello-Int	>=20	>= 20 N.	>= 20 N.
20,00%	B6 - Sostenere la transizione digitale e tecnologica ed ecologica						
60,00%	<i>Indicatori</i>						
		14,00%	B6_01 - N° di follow up ed assistenza per supportare le imprese nella doppia transizione digitale e green	n° di follow up B3_02_m1	>= 25 N.	>= 25 N.	>= 25 N.
		14,00%	B6_02-OC_TD_01 OC_TD_01 - Livelli di attività di valutazione della maturità digitale ed ecologica delle imprese Misura la numerosità dei self assessment e/o assessment guidati della maturità digitale condotti dal PID (anche eseguiti da remoto)	N. assessment (maturità digitale, cybersecurity, sostenibilità e energia) condotti dai PID sulla Doppia Transizione / 10.000 imprese attive N_self-ass_PID	>= 26.57	>= 26.57	>= 26.57
		14,00%	Pareto Comuni - Capacità di affiancamento alle imprese nell'innovazione digitale e green da parte dei PID	N. di incontri one to one realizzati dai PID per guidare le imprese nella Doppia Transizione (finanziamenti per il digitale e il green, follow up degli assessment, ecc.) / 10.000 imprese attive	2,21	2,21	2,21
		14,00%	Promozione di partnership con soggetti altamente qualificati in tema di trasferimento tecnologico e/o R&S e/o sostenibilità ambientale per le imprese.	n. azioni	>=1N.	>=1N.	>=1N.
		14,00%	B6_03-OC_TD_02 OC_TD_02 - Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica 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 sulla Doppia Transizione N_eventi-inf_PID	>=9	>= 14 N.	>= 15 N.
		15,00%	B6_04-OC_TD_03 OC_TD_03 - Capacità di coinvolgimento negli eventi organizzati sul tema della doppia transizione al PID Misura la numerosità dei partecipanti a eventi organizzati dalle CCIAA sul PID	N. partecipanti ad eventi organizzati dalle CCIAA sul tema della doppia transizione da parte del PID N_Part-eventi_PID	>=270	>= 600 N.	>= 600 N.
		15,00%	B6_05-OC_TD_04 OC_TD_04 - Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 Indica il numero totale di imprese (utenti unici) assistite a vario titolo attraverso i PID per quel che riguarda i servizi di digitalizzazione e tecnologie 4.0 rispetto al totale di imprese attive al 31/12 (escluse le attività locali)	N. imprese assistite per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 nell'anno / 100 imprese attive al 31/12 N_Imprese_Dig4.0 / N ImprAtt	>=0,30	>= 0,40 N.	>= 0,40 N.
15,00%	B7 - Rafforzare l'attrattività territoriale						
60,00%	<i>Indicatori</i>						
		100,00%	B7_01 - Capacità di sviluppare progettualità per lo sviluppo del territorio, anche in compartecipazione con altri soggetti Pubblico/privati del territorio	N° progetti finanziati o compartecipati	>=2 N.	>= 2 N.	>= 2 N.
15,00%	B8 - Sostenere i giovani, la formazione e il lavoro, la nascita di imprese						
60,00%	<i>Indicatori</i>						
		50,00%	B8_01 Certificazione delle competenze di partenza nei PCTO per le scuole dei territori di Parma, Piacenza e Reggio Emilia	N. di certificazioni rilasciate	>= 40	>= 50	>=60
		50,00%	B8_02 - N. azioni per promuovere l'incontro tra domanda e offerta di lavoro	N. azioni realizzare nell'anno: N. azioni di supporto alla ricerca di risorse umane con competenze strategiche; azioni per la certificazione delle competenze; iniziative per l'orientamento al lavoro; partecipazione a progetti di orientamento all'imprenditorialità	>= 5 N.	>= 5 N.	>= 5 N.

Sezione 3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici

Ambito	Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	2024	2025	2026
33,00%	Ambito_C - AMBITO STRATEGICO C - Competitività dell'ente						
20,00%	C9 - Digitalizzazione dei processi interni						
60,00%	Indicatori						
100,00%	C9_01 - Adeguamento sistemi informativi CCIAA Emilia		Realizzazione piano triennale di attività di adeguamento sistemi informativi sedi di RE PR e PC		40%	30%	30%
10,00%	C10 – Innovazione condivisa e diffusa						
60,00%	Indicatori						
100,00%	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%	C11 - Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità						
60,00%	Indicatori						
50,00%	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
50,00%	Pareto_Comuni-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
15,00%	C12 - Comunicare in modo efficace e trasparente						
60,00%	Indicatori						
50,00%	Monitoraggio livello di soddisfazione appuntamenti on line - sede di Reggio Emilia		Livello di soddisfazione appuntamenti on line - sede di Reggio Emilia		>= 2,70 %	>= 3,00 %	>= 3,00 %
50,00%	Monitoraggio livello di soddisfazione appuntamenti on line - sedi di PR e PC		Livello di soddisfazione appuntamenti on line - sedi di Pr e Pc		>= 2,70 %	>= 3,00 %	>= 3,00 %
20,00%	C13 - Rafforzare lo stato di salute dell'Ente						
60,00%	Indicatori						
20,00%	C13_01-EC27 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-EC05.1 EC05.1 - Indice di struttura primario Misura la capacità della Camera di commercio di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio.		Patrimonio netto / Immobilizzazioni Patrimonio netto / Immob		>=175%	>=180%	>=180%
20,00%	C13_03 - EC02.1 EC02.1 - Indice di Liquidità immediata Misura l'attitudine ad assolvere, con le sole disponibilità liquide immediate agli impegni di breve periodo		Liquidità immediata / Passività correnti Liq_Imm / PassCorr		>=400%	>=400%	>=400%
20,00%	C13_04 - B3.1_02 B3.1_02 - Percentuale di incasso del Diritto annuale Indica la quota di Diritto Annuale incassata entro la scadenza del 31/12.		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 - EC07 EC07 - Capacità di generare proventi Misura quanta parte dei Proventi correnti è stata generata dalla Camera di commercio oltre alle entrate da Diritto annuale e da Diritti di segreteria.		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%
15,00%	C14- Valorizzazione gli assets						
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



In questo paragrafo si illustra la programmazione operativa relativa al primo anno del triennio di riferimento. Partendo dagli obiettivi strategici, la Camera di commercio dell'Emilia individua gli obiettivi operativi per l'anno 2024 delineandone i risultati attesi attraverso specifici indicatori e relativi target.

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

Ambito	Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	2024	2025	2026
33,00%	Ambito_A - AMBITO STRATEGICO A - L'Amministrazione a "servizio" dell'Impresa e del Consumatore						
70,00%	A1 - Semplificare la vita delle imprese						
40,00%	Obiettivi operativi						
25,00%	A1.1 – REGISTRO IMPRESE E PUBBLICITA' LEGALE						
33,00%		Campagna di sensibilizzazione rivolta alle imprese dotate di pec e tenute al deposito del bilancio d'esercizio (esercizio 2019-2023)	n. lettere inviate alle società tenute alla presentazione del bilancio in possesso di pec (esercizio 2019-2023) /n. imprese tenute alla presentazione del bilancio d'esercizio in possesso di pec (esercizio 2019-2023)	>= 100,00 %			
33,00%		Implementazione domicilio digitale	Inizio attribuzione del servizio domicilio digitale	<=30/06/2024			
34,00%		Supporto Specialistico Registro delle Imprese dell'Emilia	Uniformazione delle schede dei Supporti Specialistici di PR-PC-RE	<=31/12/2024			
25,00%	A1.2 – INTEROPERABILITA' TRA LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI: PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (PDND) – DIGITAL HUB						
100,00%		Facilitare il dialogo tra Imprese e Pubblica Amministrazione	Presentazione agli stakeholder di riferimento della nuova piattaforma digital hub	<= 31/12/2024			
25,00%	A1.3 – DIGITALIZZAZIONE PRATICHE E AUTOMAZIONE DEI PROCESSI						
33,00%		Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche dei certificati d'origine	Tempo medio tra data richiesta certificato d'origine e data rilascio	<= 30			
33,00%		Monitoraggio pratiche telematiche dei certificati d'origine evase nell'anno "n" in meno di 30 ore (al netto delle sospese)	Pratiche di rilascio di certificati di origine evase nell'anno "n" in meno di 30 ore (al netto delle sospese) / totale di pratiche di rilascio di certificati di origine nell'anno "n"	>=80%			
34,00%		Incremento dei CO stampati in azienda su foglio standard (cciaa Emilia)	Percentuale di CO stampati in azienda su foglio standard/CO stampati in azienda	>= 40%			
25,00%	A1.4 – SERVIZI E STRUMENTI DIGITALI EVOLUTI						
50,00%		Diffusione identità digitali sedi di Reggio Emilia, Parma e Piacenza	Rinnovo convenzioni per la distribuzione sui territori delle firme digitali dei ODR/IR che ne faranno richiesta	>=100%			
50,00%		Digitalizzazione sessioni d'esame abilitazione agenti di affari e mediazioni Tipologia: Efficacia	Attuazione del progetto servizio iscrizione esame mediatori	<=30/09/2024			
30,00%	A2 - Promuovere la regolazione del mercato e garantirne la concorrenza						
40,00%	Obiettivi operativi						
33,00%	A2.1 – STRUMENTI DI GIUSTIZIA ALTERNATIVA						
50,00%		Efficienza servizio di mediaconciliazione: tempo medio convocazione delle parti max 15 gg	Sommatoria dei giorni occorrenti per nomina mediatore, fissazione primo incontro e spedizione convocazione alle parti (al netto di eventuali sospensioni e del periodo di sospensione dei termini feriali legali) / istanze di mediazione ricevute	100%			
50,00%		Incrementare l'uniformità delle procedure Tutela del mercato	N. procedure e modulistica Tutela del mercato uniformate e validate	>= 5 n.			
33,00%	A2.2 – VIGILANZA DEL MERCATO E TUTELA DEI CONSUMATORI						
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%		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.			
14,00%		Incrementare le visite ispettive su Magazzini Generali	N° visite ispettive su Magazzini Generali effettuate	>= 18 N.			
14,00%		Incrementare l'uniformità delle procedure ispettive	N. procedure ispettive attività metrica e sorveglianza prodotti uniformate e validate	>=6 N.			
14,00%		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			

Sezione 3.2 – Performance organizzativa

Ambito	Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	2024	2025	2026
		15,00%	Volume di attività gestito dal personale addetto alla gestione delle ordinanze sanzionatorie Indica il numero medio di ordinanze-ingiunzioni di pagamento gestite È una misura dell'efficienza con cui la Camera di commercio gestisce il servizio.	N° di ordinanze (*) nell'anno "n" / Risorse (esprese in FTE integrato) assorbite dal sottoprocesso Sanzioni amministrative ex L. 689/81 nell'anno "n" * (1 verbale * 1 ordinanza * n. notifiche (ed eventuali ri-notifiche)	>= 550 N.		
		15,00%	Incrementare l'uniformità delle procedure della regolazione del Mercato	N. procedure Regolazione del mercato uniformate e validate	>= 5 N.		
		34,00%	A2.3 – LEGALITA' E SICUREZZA				
		50,00%	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%		
		50,00%	Monitorare su base provinciale dell'andamento degli infortuni sul lavoro e delle attività messe in campo da vari tavoli di lavoro esistenti sul tema	Attivazione task force provinciale e/o sottoscrizione protocolli sulla sicurezza nei luoghi di lavoro	>= 1		
34,00%	Ambito_B - AMBITO STRATEGICO B - L'Amministrazione per lo sviluppo e la competitività del territorio						
20,00%	B3 -Promuovere la produzione della conoscenza: l'informazione economica a supporto delle imprese e del territorio						
4,00%	Obiettivi operativi						
		50,00%	B3.1 – OSSERVATORIO ECONOMICO E COESIONE SOCIALE				
		33,00%	Excelsior: indagine sui fabbisogni occupazionali delle imprese	n. bollettini mensili	11 N		T
		33,00%	Realizzazione della giornata dell'economia piacentina anno 2024	Data realizzazione	<=30/06/2024		
		34,00%	Analisi economica delle prov di RE-PR-PC	Report scenario economie locali e rapporto congiunturale	>=8		
		50,00%	B3.2 – ANALISI EVOLUTA DEI DATI				
		100,00%	Monitoraggio e studio dell'andamento dell'economia del territorio	Estensione dell'analisi evoluta dei dati economici alle province di Parma e Piacenza (analisi e caricamento RDA)	<=31/12/2024		
10,00%	B4 - Credito e Finanza						
4,00%	Obiettivi operativi						
		50,00%	B4.1 – FINANZA INNOVATIVA/FINTECH				
		100,00%	Attività per la promozione della finanza innovativa presso le imprese.	n. attività	>=1N		
		50,00%	B4.2 – SOVRAINDEBITAMENTO E CRISI DI IMPRESA				
		100,00%	Adeguamento dell'OCC al mutato assetto giuridico ed istituzionale dell'Ente	Adozione Bando / Avviso / Manifestazione di interesse per selezione gestori della crisi per OCC	<= 31.05.2024		
20,00%	B5 - Rafforzare il mercato e promuovere le imprese nel mondo						
40,00%	Obiettivi operativi						
		33,00%	B5.1 - Scouting, Assessment e prima assistenza				
		20,00%	Monitoraggio contributi alle imprese	N° giorni da data chiusura bando a data pubblicazione graduatoria	<=90 gg		
		20,00%	Monitoraggio contributi alle imprese	N° giorni da data ultima di rendicontazione a data di liquidazione	<=90 gg		
		20,00%	Attività di ricerca partner personalizzata (scouting) ed incontri B2B on line su singoli mercati esteri	n. attività	>=1N.		

Sezione 3.2 – Performance organizzativa

Ambito	Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	2024	2025	2026
		20,00%	Accoglienza delegazioni estere	n. delegazioni accolte	>=2N		
		20,00%	Attività di Business Matching su piattaforme dedicate	n. di attività di business matching realizzate	>=6N.		
		33,00%	B5.2 – INFORMAZIONE, FORMAZIONE, ORIENTAMENTO ED ACCOMPAGNAMENTO				
		100,00%	Progetti di formazione , laboratori pratici ed assistenza one to one su tematiche relative al digitale per l'estero	n. progetti	>=1N.		
		34,00%	B5.3 – INTERAZIONE CON GLI STAKEHOLDER COINVOLTI NEI PROCESSI DI INTERNAZIONALIZZAZIONE				
		100,00%	Attività in collaborazione con ICE Agenzia, SACE SIMEST , ASSOCAMNERE ESTERO MIMIT, MAECI PROMOS GRUPPO CASSA DEPOSITI E PRESTITI, ASSOCIAZIONI, REGIONI, CAMERE DI COMMERCIO ITALIANE ALL'ESTERO supporto dell' internazionalizzazione delle imprese	n. di attività	>=2N.		
20,00%	B6 - Sostenere la transizione digitale e tecnologica ed ecologica						
		40,00%	Obiettivi operativi				
		33,00%	B6.1 – ACCRESCERE LA CULTURA DIGITALE				
		100,00%	Monitoraggio contributi alle imprese	N° giorni da data chiusura bando a data pubblicazione graduatoria N° giorni da data ultima di rendicontazione a data di liquidazione	<=90 gg		
		33,00%	B6.2 – FACILITARE E ACCOMPAGNARE LE IMPRESE NELLA DOPPIA TRANSIZIONE				
		50,00%	Monitoraggio contributi alle imprese	N° giorni da data chiusura bando a data pubblicazione graduatoria N° giorni da data ultima di rendicontazione a data di liquidazione	<=90 gg		
		50,00%	Seminari di informazione e formazione per le imprese in tema di sostenibilità ambientale e d efficientamento energetico	n. di iniziative	>= 2 N.		
		34,00%	B6.3 – AMBIENTE, ECONOMIA CIRCOLARE E SERVIZI PER LA SOSTENIBILITA'				
		33,00%	Seminari di informazione e formazione per le imprese in tema di ESG e/o sostenibilità ambientale	n. seminari	>=2N		
		33,00%	Azioni di diffusione del tool sustainability elaborato dal sistema camerale	n. azioni	>=1N.		
		34,00%	Monitoraggio contributi alle imprese	N° giorni da data chiusura bando a data pubblicazione graduatoria N° giorni da data ultima di rendicontazione a data di liquidazione	<=90 gg		
15,00%	B7 - Rafforzare l'attrattività territoriale						
		40,00%	Obiettivi operativi				
		50,00%	B7.1 – POTENZIARE LA QUALITA' DELLA FILIERA TURISTICA				
		50,00%	Potenziare la qualità della filiera turistica	Realizzazione di un percorso di formazione ed assistenza 1 to1 per le imprese della filiera turistica per upgrading tecnologico	100%		
		50,00%	Tempestività nella assegnazione dei contributi	Gg che intercorrono dalla data dell'ultimo giorno utile per la presentazione delle domande di contributo alla data della determina di assegnazione dei contributi	<= 90 GG		
		50,00%	B7.2 – PROMUOVERE LE DESTINAZIONI TURISTICHE, GLI ATTRATTORI CULTURALI E RAFFORZARE L'INSEDIAMENTO DI NUOVE IMPRESE E GLI INVESTIMENTI ESTERI				
		100,00%	Promozione del TDH Tourism digital Hub	N° di eventi e incontri	>=2		
15,00%	B8 - Sostenere i giovani, la formazione e il lavoro, la nascita di imprese						
		40,00%	Obiettivi operativi				
		33,00%	B8.1 – CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE, SVILUPPO DELLE ITS ACADEMY, ORIENTAMENTO E PLACEMENT, MATCHING DOMANDA OFFERTA DI LAVORO				
		25,00%	B8.1_01 - Sessioni di certificazione delle competenze secondo i modelli standard del sistema camerale definiti a livello nazionale per gli studenti coinvolti nei relativi percorsi PCTO	Numero studenti	>= 20 N.		

Sezione 3.2 – Performance organizzativa

Ambito	Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	2024	2025	2026
		25,00%	B8.1_02 - Incrementare le imprese nel B2G Placement Regionale	N° imprese B2G Placement Regionale	>= 30 N.		
		25,00%	Diffusione delle indagini Excelsior presso gli studenti	n° studenti coinvolti nelle prov di RE-PR-PC	>=600		
		25,00%	Realizzazione incontri presso scuole o ITS del territorio per l'orientamento al lavoro e la diffusione della cultura imprenditoriale (anche in collaborazione con enti e associazioni di categoria)	Numero eventi	>=10		
		33,00%	B8.2 – SVILUPPO DELLA IMPRENDITORIA FEMMINILE E GIOVANILE				
		100,00%	Costituzione del comitato imprenditoria femminile	proposta di provvedimento alla Giunta	<=31/12/2024		
		34,00%	B8.3 – SOSTENERE LA NASCITA DI IMPRESE INNOVATIVE E DI START UP				
		100,00%	Sviluppo della piattaforma di sistema camerale SNI per promuovere l'accesso ai servizi di formazione e assistenza	N° news/approfondimenti/altri contenuti pubblicati nella piattaforma	>=20		
33,00%	Ambito_C - AMBITO STRATEGICO C - Competitività dell'ente						
20,00%	C9 - Digitalizzazione dei processi interni						
40,00%	Obiettivi operativi						
100,00%	C.9.1 – Digitalizzazione dei processi interni						
	25,00%		Adozione programma infocamere Gdel per la gestione delle riunioni degli organi	Data adozione	<= 28.02.2024		
	25,00%		Realizzazione hosting unico della CCIAA dell'Emilia	Data unificazione servizi hosting	<= 30.09.2024		
	25,00%		Digitalizzazione delle procedure di rilevamento dei prezzi nella sede di Piacenza e/o di Reggio Emilia	Estensione della piattaforma informatica / portale prezzi attualmente in utilizzo nella sede di Parma	<= 31.12.2024		
	25,00%		Attivazione di "regole" di protocollazione automatica di pec in entrata	indirizzi pec ricorrenti sui quali attivare la protocollazione automatica	>=4		
10,00%	C10 – Innovazione condivisa e diffusa						
40,00%	Obiettivi operativi						
100,00%	C.10.1 – Innovazione condivisa e diffusa						
	20,00%		Attivazione dello smart working	conclusione iter di confronto sindacale	<=29/02/2024		
	20,00%		Omogeneizzazione orario di lavoro: trasmissione a Infocamere del prospetto contenente i requisiti "impianto presenze"	Data trasmissione	<=29/02/2024		
	20,00%		Omogeneizzazione orario di lavoro: predisposizione e invio di ods al personale	Numero ods	1		
	20,00%		Omogeneizzazione tariffe	Predisposizione per la Giunta camerale di una rivisitazione ed omogeneizzazione delle tariffe per servizi camerale esistenti presso le tre CCIAA accorpate e tuttora erogati	<= 30.04.2024		T
	20,00%		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	<= 31.12.2024		
20,00%	C11 - Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità						
40,00%	Obiettivi operativi						
100,00%	C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità						
	5,00%		Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA" escluse EQ	% Numero di dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale (escluse EQ)/ Numero dipendenti del servizio (escluse EQ) al netto di dipendenti che hanno raggiunto l'obiettivo formativo nel 2023	>=17%		T

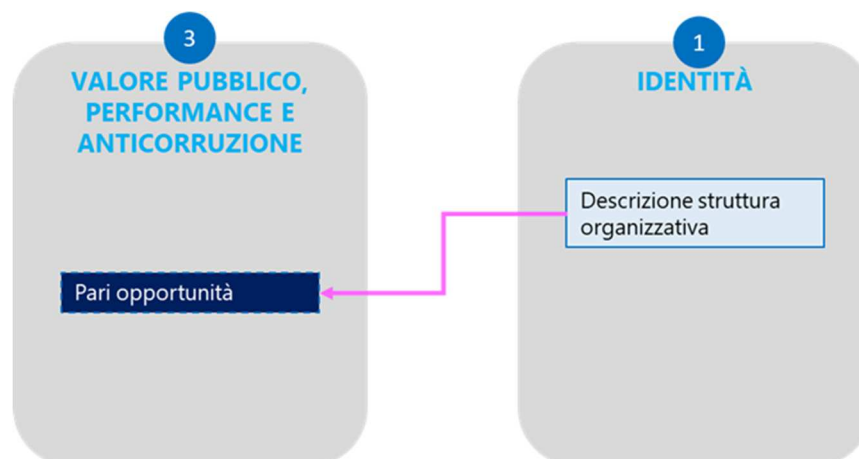
Sezione 3.2 – Performance organizzativa

Ambito	Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	2024	2025	2026
		5,00%	Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia	n. di dipendenti che partecipano ad almeno 1 attività formativa nell'anno x / n. dipendenti in servizio nell'anno x	>=50%		T
		9,00%	Formazione generale al personale in tema Privacy Tipologia: Efficacia	Realizzazione di un evento formativo per il personale camerale sulla Privacy	>=1		
		9,00%	Formazione generale al personale in tema Anticorruzione e trasparenza	Realizzazione di un evento formativo per il personale camerale sull'anticorruzione e trasparenza	>=1		
		5,00%	Riunioni di servizio realizzate per la condivisione di informazioni e la formazione dei collaboratori	n° riunioni di servizio (n. 6 per servizio)	>=84		T
		9,00%	Aggiornamento Sistema Misurazione e Valutazione Performance CCIAA Emilia	Data di aggiornamento del SMVP	<=31.03.2024		
		9,00%	Predisposizione della proposta di delibera della sezione del PIAO concernente il piano dei fabbisogni di personale	Data redazione della delibera di Giunta	<= 31.01.2024		
		9,00%	Costituzione delle commissioni di concorso nel rispetto delle pari opportunità	% di componenti di genere femminile all'interno di ciascuna commissione di concorso	>=33%		
		10,00%	Attivazione organismi/strumenti in tema di garanzia delle pari opportunità ed in tema di qualità del lavoro e benessere organizzativo	Termine per l'individuazione dei componenti in rappresentanza dell'amministrazione in seno ai costituenti Comitato Unico di Garanzia (CUG) ed Organismo Paritetico per l'Innovazione (OPI)	<= 30.04.2024		
		10,00%	formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro	n° di dipendenti avviati alla formazione obbligatoria/n° di dipendenti da avviare alla formazione obbligatoria	>= 100,00 %		
		10,00%	Rispetto di tutte le scadenze previste per gli adempimenti relativi al trattamento giuridico del personale	n. adempimenti effettuati nei termini / n. adempimenti di cui allo scadenziario predisposto	>= 100,00 %		
		10,00%	Attuazione azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica all'amministrazione da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità	Termine per la revisione della cartellonistica delle sedi camerali	<=31.12.2024		
15,00%	C12 - Comunicare in modo efficace e trasparente						
40,00%	Obiettivi operativi						
100,00%	C12.1 - Comunicare in modo efficace e trasparente						
		20,00%	Aumento follower LinkedIn	N. follower LinkedIn anno x - N. follower LinkedIn anno x - 1 / N. follower LinkedIn anno x - 1	>= 5,00 %		
		20,00%	Monitoraggio stampa	N° comunicati stampa inviati	>= 70 N.		
		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%	Monitoraggio azioni per la trasparenza realizzate	N° azioni per la trasparenza realizzate / N° azioni previste dal Programma Triennale della trasparenza C8.4_01_m1 / C8.4_01_m2	>= 100,00 %		T
		10,00%	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel P.T.P.C.T. inserito nel PIAO 2024-2026: verifica, anche a campione, a cura dei Responsabili dei servizi per i rispettivi processi dell'attuazione del piano	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate: verifiche semestrali (2 verbali), con comunicazione esito a RPCT / n° azioni previste dal Programma di prevenzione della corruzione nel P.T.P.C.T	>= 100,00 %		T
		20,00%	Revisione ed adeguamento della mappatura processi e grado di rischio in tema di anticorruzione	Data adeguamento della mappatura	<= 31.12.2024		
20,00%	C13 - Rafforzare lo stato di salute dell'Ente						
40,00%	Obiettivi operativi						
100,00%	C13.1 –Rafforzare lo stato di salute dell'Ente						

Sezione 3.2 – Performance organizzativa

Ambito	Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	2024	2025	2026
		12,00%	Emissione del ruolo per il recupero coattivo del diritto annuale dovuto e non versato per l'anno 2021	trasmissione ad Infocamere del ruolo	<=31.12.2024		
		12,00%	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.		
		12,00%	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.		
		12,00%	Monitoraggio N. fatture passive con visto proposto entro 12 gg dalla data di protocollo	N. fatture passive con visto proposto entro 12 gg dalla data di protocollo / N. fatture passive (al netto delle sospensioni)	>= 80,00 %		
		13,00%	C9.4_02 - 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	>= 80,00 %		
		13,00%	C9.4_03 - 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%	Apertura stato patrimoniale Camera dell'Emilia	ricognizione e caricamento in CON2 delle partite attive e passive dello stato patrimoniale	<=29/04/2024		
		13,00%	Mantenimento della tempistica di regolarizzazione delle entrate	N° di provvisori di entrata regolarizzati/N° di provvisori di entrata da Tesoweb al 31/12	>=80%		
15,00%	C14- Valorizzazione gli assets						
40,00%	Obiettivi operativi						
100,00%	C14.1 – Valorizzazione gli assets						
		11,00%	Piano revisione periodica delle partecipazioni e relative relazioni	Data redazione della delibera di Giunta	<= 31.12.2024		
		11,00%	Proposte provvedimenti di giunta o Presidente o Commissario sulle assemblee delle partecipate -al 31.12.ANNO N	N° proposte provvedimenti di giunta o Presidente o Commissario sulle assemblee svoltesi entro il 31.12.ANNO N / n° assemblee delle società partecipate svoltesi entro il 31.12.ANNO N	>= 100,00 %		
		11,00%	contrattualizzazione per l'anno 2024 dei servizi generali per il funzionamento dell'ente di competenza del servizio	N° di contratti formalizzati entro il 31.12.2024/N° di contratti in scadenza entro il 31.12.2024	>= 100,00 %		
		11,00%	Predisposizione del programma triennale degli acquisti di beni e servizi	N° atti amministrativi predisposti/N° atti amministrativi necessari	>=100%		
		11,00%	implementazione delle nuove modalità procedurali di gestione del magazzino	completamento del caricamento degli articoli di magazzino	<= 28/02/2024		
		11,00%	Procedura per ricognizione beni inventariali nelle sedi camerali	Ricognizione inventariale beni presenti nella Camera dell'Emilia	<= 15/04/2024		
		11,00%	esecuzione interventi inseriti nella programmazione dei lavori pubblici per il corrente anno: Ristrutturazione 1° piano sede Reggio Emilia, Cabina elettrica sede di Parma, LAN Piacenza, ripristino impianti di raffrescamento sede di Reggio Emilia e CAL	n. interventi affidati/n. interventi previsti sulla base della scheda	>=80%		
		11,00%	messa in uso piattaforma per la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici (lavori-servizi-forniture) o sottoscrizione convenzione con organismo in possesso di piattaforme di e-procurement certificate	acquisizione della disponibilità di piattaforma per la gestione informatizzata del ciclo di vita dei contratti	<= 28/02/2024		
		12,00%	Verifica dei rischi di fulminazione e gas radon su tutte le sedi	avvio delle verifiche sui rischi di fulminazione e gas radon	<=31.12.2024		

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”.

Come noto la Camera di commercio dell'Emilia costituita nel luglio 2023 ha adottato un proprio PIAO 2023-2025 e , per quanto attiene specificamente questa sezione, è tutt'ora in continuità con quanto previsto dai tre enti accorpandi anche perché è tutt'ora vigente l'assetto transitorio disposto con determinazione del Segretario generale n. 1 del 13.07.2023 confermando in via provvisoria:

- le posizioni organizzative e i relativi incarichi vigenti alla data del 12.07.2023 nelle Camere di commercio di Parma, Piacenza e Reggio Emilia, nonché le rispettive assegnazioni di specifiche responsabilità di procedimento;
- le assegnazioni, al personale non titolare di posizione organizzativa, delle specifiche responsabilità, anche di procedimento, vigenti alla data del 12/7/2023 nelle Camere di commercio di Parma, Piacenza e Reggio Emilia;
- quanto stabilito con ordini di servizio e/o determinazioni dei Segretari generali delle Camere di commercio di Parma, Piacenza e Reggio Emilia in materia di disciplina del rapporto di lavoro, compresa la regolamentazione degli orari di lavoro;

Nel frattempo è stata avviata, quale primaria azione sul tema, la procedura di costituzione del Comitato Unico di Garanzia alla quale è stata parallelamente affiancata anche la procedura di costituzione dell'Organismo paritetico per l'innovazione.

Come noto il primo è espressamente previsto dal D.lgs. 165/2001 unificando le competenze unificando le competenze in un solo organismo, dei comitati per le pari opportunità e dei comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.

Il secondo è disciplinato dal CCNL relativo al personale del comparto Funzioni locali triennio 2019-2021 sottoscritto in data 16.11.2022 il quale prevede che *“L'organismo paritetico per l'innovazione realizza, negli enti, con più di 70 dipendenti, una modalità relazionale finalizzata al coinvolgimento partecipativo delle organizzazioni sindacali... su tutto ciò che abbia una dimensione progettuale, complessa e sperimentale, di carattere organizzativo dell'ente”* e che la sua composizione sia paritetica comprendendo da un lato *“un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali di cui all'art. 7, c. 2. lett. b) (Contrattazione collettiva integrativa soggetti e materie)”* e dall'altro una rappresentanza dell'Ente, con rilevanza pari alla componente sindacale; tale organismo *“... è la sede in cui si attivano stabilmente relazioni aperte e collaborative su attività aventi un impatto sull'organizzazione e di innovazione, miglioramento dei servizi promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo - anche con riferimento alle politiche formative, al lavoro agile ed alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro - al fine di formulare proposte all'ente o alle parti negoziali della contrattazione integrativa”* e rappresenta una novità/opportunità in quanto le tre Camere accorpande avendo un numero di dipendenti inferiore a quello previsto dal CCNL non avevano

costituito tali organismi.

Con Direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019, emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione e dal Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità, recante «Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche», si “suggerisce” *“in ordine alle modalità di individuazione dei componenti dei CUG, al fine di assicurare che la scelta ricada effettivamente su soggetti in possesso di adeguati requisiti di competenza ed esperienza”* che l’amministrazione proceda *“alla relativa designazione ad esito dell’espletamento di una procedura comparativa trasparente cui possa partecipare tutto il personale interessato in servizio nell’amministrazione”*, pertanto la Giunta camerale con deliberazione n. 81 del 4.12.2023 ha fornito delle linee di indirizzo cui attenersi ai fini della costituzione, per la parte in rappresentanza dell’amministrazione, sia del Comitato Unico di Garanzia di cui all’art. 57 del D.Lgs. 165/2001 ma anche dell’Organismo Paritetico per l’Innovazione di cui all’art. 6 del CCNL relativo al personale del comparto Funzioni locali triennio 2019-2021.

Il 19 dicembre scorso è stata indetta una «Procedura comparativa per l’individuazione dei componenti il “Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura dell’Emilia - quadriennio 2024-2027 - in rappresentanza dell’Amministrazione» e una «Procedura comparativa per l’individuazione dei componenti il “Organismo Paritetico per l’Innovazione” della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura dell’Emilia” in rappresentanza dell’Amministrazione».

L’Ente camerale intende, infatti attivare “a breve” tali organismi/strumenti competenti in tema rispettivamente di garanzia pari opportunità e qualità del lavoro e benessere organizzativo e quindi si attiverà anche nei confronti delle organizzazioni sindacali per sollecitare le designazioni di competenza in entrambi gli organismi; è previsto all’interno degli obiettivi del Servizio competente per il trattamento giuridico del personale per l’anno 2024 un indicatore/algorithm riferito al “Termine per l’individuazione dei componenti in rappresentanza dell’amministrazione in seno ai costituendi Comitato Unico di Garanzia (CUG) ed Organismo Paritetico per l’Innovazione (OPI)” con target 30.04.2024.

Ciò premesso, l’Ente camerale vede una larga prevalenza femminile; n. 87 unità a fronte di n. 28 uomini; anche per tale motivo pertanto si rende necessario continuare a porre, nella gestione del personale così ottenuto, 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 programmandola con un certo anticipo, 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, prevedere una flessibilità oraria in ingresso e/o uscita, attivare forme di lavoro agile;
- 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.

Poiché è in cantiere l’avvio di procedure di acquisizione riferito al Piano triennale dei fabbisogni di cui al PIAO 2023-2025 adottato con deliberazione di Giunta camerale n. 45 del 30.10.2023 ed è, in altra sezione del presente documento, definito il Piano assunzionale riferito all’annualità 2024 è previsto all’interno degli obiettivi del Servizio competente per il trattamento giuridico del personale per l’anno 2024 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.

3.4 – Performance individuale



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

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

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

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

Sezione 3.4 – Performance individuale Aggiornamento giugno 2024

Segretario Generale (ad interim)					
Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
C13 - Rafforzare lo stato di salute dell'Ente					35%
40%	C13_01-EC27 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]		>=16%	
10%	C11_01-S01_rev2018 S01_rev2018 - Dimensionamento del personale (dipendente ed esterno) rispetto al bacino di imprese Rappresenta la capacità dell'ente di dimensionarsi correttamente rispetto alla domanda di servizi espressa ogni mille imprese.	Numero di risorse (espresse in FTE integrato*) assorbite complessivamente dai processi camerali (a esclusione di quelli fuori perimetro) nell'anno "n" [* comprensivo di dipendenti, forme flessibili ed esternalizzazioni] / 1.000 imprese attive al 31/12 dell'anno "n" (comprese unità locali) FTE_Integrato_Perimetro / N_ImprAtt_UULL_Tot		<= 1,10 fte	
50%	C13_02-EC05.1 EC05.1 - Indice di struttura primario Misura la capacità della Camera di commercio di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio.	Patrimonio netto / Immobilizzazioni Patrimonio netto / Immob		>=175%	
DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI INTERNI					40%
100%	Individuazione di soluzioni per l'erogazione dei servizi in tutte le tre sedi indipendentemente dal luogo di produzione	Comunicazioni alla Giunta		28/2/2024	
ATTIVITA' POST ACCORPAMENTO					25%
100%	Adozione nuovo regolamento di organizzazione dei servizi	Predisposizione bozza regolamento per Giunta		31/12/2024	

Dirigente Area 1 - SVILUPPO DELLE IMPRESE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO - Francesco Tumbiolo

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
FAVORIRE L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE					35%
	100%	individuazione attività per l'internazionalizzazione delle imprese	Presentazione alla giunta dei programmi di attività	28/2/2024	
B6 - Sostenere la transizione digitale e tecnologica ed ecologica					40%
	30%	B6_03-OC_TD_02 OC_TD_02 - Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica 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 sulla Doppia Transizione N_eventi-inf_PID	>=9	
	70%	Individuazione attività per l'efficientamento energetico e la promozione dei valori ESg	Presentazione alla Giunta dei programmi di attività	28/2/2024	
C13.1 –Rafforzare lo stato di salute dell'Ente					25%
	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	

PO Servizio "E-government, studi e statistica, comunicazione integrata e gestione della performance" - Matteo Ruozi

Obiettivo	Peso Indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
Razionalizzazione del PIAO					34%
	100%	Razionalizzazione sezioni PIAO	Presentazione al SG e Oiv di una proposta di razionalizzazione del PIAO per gli anni successivi	<= 30.11.2024	
Privacy ed efficienza					33%
	50%	Revisione Registri dei trattamenti per la Privacy	Data Revisione Registro dei trattamenti per la Privacy e relativo assessment	<= 31.12.2024	
	25%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiore ai 30 gg	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data visto proposto fattura e la data visto definitivo delle fatture passive nell'anno/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	<= 5N.	
	25%		N. fatture passive anno "n" con visto definito entro 5 gg dalla data visto proposto (per Ente)/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	>=80%	
C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità					33%
	100%	Competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA"	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA" (ENTRO 30.06.2024)	SI/NO	

PO Servizio "Assistenza e sviluppo imprese" - Claudia Bartoli

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
B6.3 – AMBIENTE, ECONOMIA CIRCOLARE E SERVIZI PER LA SOSTENIBILITA'					34%
100%	Azioni di diffusione del tool sustainability elaborato dal sistema camerale	n. azioni		>=1N.	
Privacy ed efficienza					33%
50%	Revisione Registri dei trattamenti per la Privacy	Data Revisione Registro dei trattamenti per la Privacy e relativo assessment		<= 31.12.2024	
25%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiore ai 30 gg	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data visto proposto fattura e la data visto definitivo delle fatture passive nell'anno/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)		<= 5N.	
25%		N. fatture passive anno "n" con visto definito entro 5 gg dalla data visto proposto (per Ente)/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)		>=80%	
C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità					33%
100%	Competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA"	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA" (ENTRO 30.06.2024)		SI/NO	

PO "Certificazioni, contributi, marketing territoriale, lavoro" - Isabella Benecchi

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
Incrementare ed agevolare l'imprenditoria femminile					34%
	100%	Costituzione del comitato imprenditoria femminile	proposta di provvedimento alla Giunta	31/12/2024	
C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità					33%
	100%	Competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA"	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA" (ENTRO 30.06.2024)	SI/NO	
Privacy ed efficienza					33%
	50%	Revisione Registri dei trattamenti per la Privacy	Data Revisione Registro dei trattamenti per la Privacy e relativo assessment	<= 31.12.2024	
	25%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiore ai 30 gg	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data visto proposto fattura e la data visto definitivo delle fatture passive nell'anno/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	<= 5N.	
	25%		N. fatture passive anno "n" con visto definito entro 5 gg dalla data visto proposto (per Ente)/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	>=80%	

Dirigente Area 2 - ANAGRAFE E REGISTRI - Alessandro Saguatti

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
A1 - Semplificare la vita delle imprese					45%
	50%	A1_02 - Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese (al netto del periodo di sospensione)	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese	<= 4,50 gg	
	50%	A1_03-C1.1_04 C1.1_04_rev2018 - Rispetto dei tempi di evasione (5 giorni) delle pratiche Registro Imprese	Percentuale di pratiche del Registro Imprese evase nell'anno "n" entro 5 giorni dal loro ricevimento (al netto del periodo di sospensione)	>= 75%	
A1.1 – REGISTRO IMPRESE E PUBBLICITÀ LEGALE					45%
	50%	Uniformare le procedure a seguito accorpamento e coordinamento attività	numero disposizioni di servizio	>=5	
	50%	Campagna di sensibilizzazione rivolta alle imprese dotate di pec e tenute al deposito del bilancio d'esercizio (esercizio 2019-2023)	n. lettere inviate alle società tenute alla presentazione del bilancio in possesso di pec (esercizio 2019-2023) /n. imprese tenute alla presentazione del bilancio d'esercizio in possesso di pec (esercizio 2019-2023)	>= 100 %	
C13.1 –Rafforzare lo stato di salute dell'Ente					10%
	100%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiori 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	

PO "Registro imprese, atti societari e Rea Reggio Emilia" – Fanny Pavarini

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
A1.1 – REGISTRO IMPRESE E PUBBLICITÀ LEGALE					34%
	100%	Aumentare il grado di utilizzo degli strumenti di automazione del RI	giornate formative di supporto tecnico ai professionisti e alle imprese per la presentazione delle pratiche telematiche	>=5	
C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità					33%
	100%	Competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA"	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA" (ENTRO 30.06.2024)	SI/NO	
Privacy ed efficienza					33%
	50%	Revisione Registri dei trattamenti per la Privacy	Data Revisione Registro dei trattamenti per la Privacy e relativo assessment	<= 31.12.2024	
	25%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiore ai 30 gg	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data visto proposto fattura e la data visto definitivo delle fatture passive nell'anno/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	<= 5N.	
	25%		N. fatture passive anno "n" con visto definito entro 5 gg dalla data visto proposto (per Ente)/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	>=80%	

PO Servizio "Registro imprese/atti societari Parma Placenza" - Andrea Mazza

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
A1.1 – REGISTRO IMPRESE E PUBBLICITÀ LEGALE					34%
100%	Aumentare il grado di utilizzo degli strumenti di automazione del RI	giornate formative di supporto tecnico ai professionisti e alle imprese per la presentazione delle pratiche telematiche		>=5	
C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità					33%
100%	Competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA"	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA" (ENTRO 30.06.2024)		SI/NO	
Privacy ed efficienza					33%
50%	Revisione Registri dei trattamenti per la Privacy	Data Revisione Registro dei trattamenti per la Privacy e relativo assessment		<= 31.12.2024	
25%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiori ai 30 gg	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data visto proposto fattura e la data visto definitivo delle fatture passive nell'anno/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)		<= 5N.	
25%		N. fatture passive anno "n" con visto definito entro 5 gg dalla data visto proposto (per Ente)/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)		>=80%	

PO Servizio "Registro imprese/Rea Parma Piacenza" - Stefania Morpanini

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
A1.1 – REGISTRO IMPRESE E PUBBLICITÀ LEGALE					34%
	100%	Aumentare il grado di utilizzo degli strumenti di automazione del RI	giornate formative di supporto tecnico ai professionisti e alle imprese per la presentazione delle pratiche telematiche	>=5	
C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità					33%
	100%	Competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA"	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA" (ENTRO 30.06.2024)	SI/NO	
Privacy ed efficienza					33%
	50%	Revisione Registri dei trattamenti per la Privacy	Data Revisione Registro dei trattamenti per la Privacy e relativo assessment	<= 31.12.2024	
	25%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiore ai 30 gg	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data visto proposto fattura e la data visto definitivo delle fatture passive nell'anno/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	<= 5N.	
	25%		N. fatture passive anno "n" con visto definito entro 5 gg dalla data visto proposto (per Ente)/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	>=80%	

Dirigente Area 3 - RISORSE E PATRIMONIO - Manuela Zilli

Obiettivo	Peso Indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
Procedure post accorpamento, uniformare e semplificare documentazione ciclo passivo ec					25%
100%	Procedure post accorpamento	Uniformare e semplificare documentazione ciclo passivo: dell'insieme dei documenti funzionali all'apposizione dei visti di conformità, alla liquidazione dei documenti passivi e all'emissione dei mandati di pagamento (mediante disposizione di servizio)		n. 1	
C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità					25%
100%	sviluppo delle competenze digitali	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA"		>=8	
C13.1 –Rafforzare lo stato di salute dell'Ente					50%
34%	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	
33%	Interventi funzionali al rispetto dei tempi di pagamento: definizione di indicazioni per i casi in cui le fatture non devono/non possono essere accettate	numero indicazioni		>=1	
33%	Interventi funzionali al rispetto dei tempi di pagamento: incontri con gli operatori interessati	numero incontri		>=2	

PO Servizio "Forniture beni e Servizi" - Mezzadri Paola

Obiettivo	Peso Indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
C14.1 – Valorizzazione gli assets					34%
	100%	Avvio della procedura di affidamento del servizio di somministrazione di personale	conclusione dell'istruttoria finalizzata all'assunzione della determina dirigenziale di avvio della procedura	>=29/02/2024	
C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità					33%
	100%	Competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA"	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA" (ENTRO 30.06.2024)	SI/NO	
Privacy ed efficienza					33%
	50%	Revisione Registri dei trattamenti per la Privacy	Data Revisione Registro dei trattamenti per la Privacy e relativo assessment	<= 31.12.2024	
	25%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiore ai 30 gg	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data visto proposto fattura e la data visto definitivo delle fatture passive nell'anno/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	<= 5N.	
	25%		N. fatture passive anno "n" con visto definito entro 5 gg dalla data visto proposto (per Ente)/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	>=80%	

PO Servizio "Contabilità e bilancio" - Gabriele Stefania

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità					34%
	100%	Definizione di modalità procedurali e contabili uniformi	n. di giornate/uomo di lavoro in condivisione/compresenza	>=15	
C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità					33%
	100%	Competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA"	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA" (ENTRO 30.06.2024)	SI/NO	
Privacy ed efficienza					33%
	50%	Revisione Registri dei trattamenti per la Privacy	Data Revisione Registro dei trattamenti per la Privacy e relativo assessment	<= 31.12.2024	
	25%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiori ai 30 gg	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data visto proposto fattura e la data visto definitivo delle fatture passive nell'anno/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	<= 5N.	
	25%		N. fatture passive anno "n" con visto definito entro 5 gg dalla data visto proposto (per Ente)/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	>=80%	

PO Servizio "Facility management" - Cristina Berni

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
C14.1 – Valorizzazione gli assets					34%
	100%	livellamento nelle tre sedi della concessione in uso delle sale camerali attraverso adozione di un unico Regolamento per tutte e tre le sedi	proposta deliberazione alla Giunta camerale (e successivamente al Consiglio)	<= 30/06/2024	
C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità					33%
	100%	Competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA"	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA" (ENTRO 30.06.2024)	SI/NO	
Privacy ed efficienza					33%
	50%	Revisione Registri dei trattamenti per la Privacy	Data Revisione Registro dei trattamenti per la Privacy e relativo assessment	<= 31.12.2024	
	25%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiore ai 30 gg	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data visto proposto fattura e la data visto definitivo delle fatture passive nell'anno/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	<= 5N.	
	25%		N. fatture passive anno "n" con visto definito entro 5 gg dalla data visto proposto (per Ente)/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	>=80%	

PO Servizio "Partecipazioni, adempimenti fiscali, diritto annuale e risorse umane" - Carlo Vernazza Castromediano

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità					34%
	100%	Reclutamento capitale umano	Adozione del regolamento per l'acquisizione del personale (regolamento sugli accessi)	<=31.05.2024	
C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità					33%
	100%	Competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA"	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA" (ENTRO 30.06.2024)	SI/NO	
Privacy ed efficienza					33%
	50%	Revisione Registri dei trattamenti per la Privacy	Data Revisione Registro dei trattamenti per la Privacy e relativo assessment	<= 31.12.2024	
	25%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiore ai 30 gg	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data visto proposto fattura e la data visto definitivo delle fatture passive nell'anno/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	<= 5N.	
	25%		N. fatture passive anno "n" con visto definito entro 5 gg dalla data visto proposto (per Ente)/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	>=80%	

Dirigente Area 4 - REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO - Francesco Tumbiolo (ad interim)

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
B4.2 – SOVRAINDEBITAMENTO E CRISI DI IMPRESA					43%
	100%	Adeguamento dell'OCC al mutato assetto giuridico ed istituzionale dell'Ente ed al Codice della Crisi di impresa	Predisposizione per gli Organi camerali di un aggiornamento ed adeguamento del regolamento e delle tariffe dell'OCC	<= 31.10.2024	
C12 - Comunicare in modo efficace e trasparente					43%
	100%	Predisposizione linee guida al fine di sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione ed una consapevolezza dell'importanza della trasparenza e delle responsabilità correlate	Prevedere modalità dettagliate di raccordo e di interlocuzione tra RPCT e la struttura organizzativa	<= 30.09.2024	
C13.1 –Rafforzare lo stato di salute dell'Ente					14%
	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	

PO Servizio "Compliance normativa, supporto giuridico e Giustizia alternativa" - Maria Rosa Passoni

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
A2.1 – STRUMENTI DI GIUSTIZIA ALTERNATIVA					34%
	100%	Adeguamento alla nuova normativa (DM 150/2023) dell'Organismo di mediazione	Predisposizione per il Consiglio camerale del nuovo regolamento	<= 31/07/2024	
C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità					33%
	100%	Competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA"	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA" (ENTRO 30.06.2024)	SI/NO	
Privacy ed efficienza					33%
	50%	Revisione Registri dei trattamenti per la Privacy	Data Revisione Registro dei trattamenti per la Privacy e relativo assessment	<= 31.12.2024	
	25%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiori ai 30 gg	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data visto proposto fattura e la data visto definitivo delle fatture passive nell'anno/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	<= 5N.	
	25%		N. fatture passive anno "n" con visto definito entro 5 gg dalla data visto proposto (per Ente)/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	>=80%	

PO Servizio "Metrologia legale, e sorveglianza prodotti" - Rita Penna

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
A2.2 – VIGILANZA DEL MERCATO E TUTELA DEI CONSUMATORI					34%
	100%	Organizzazione di Webinar di aggiornamento aziendale in materia di Centri Tecnici-D.M.93/2017 e Metalli Preziosi	n° eventi effettuati in materia di Centri Tecnici-D.M.93/2017 e Metalli Preziosi	>= 2 N.	
C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità					33%
	100%	Competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA"	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA" (ENTRO 30.06.2024)	SI/NO	
Privacy ed efficienza					33%
	50%	Revisione Registri dei trattamenti per la Privacy	Data Revisione Registro dei trattamenti per la Privacy e relativo assessment	<= 31.12.2024	
	25%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiore ai 30 gg	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data visto proposto fattura e la data visto definitivo delle fatture passive nell'anno/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	<= 5N.	
	25%		N. fatture passive anno "n" con visto definito entro 5 gg dalla data visto proposto (per Ente)/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	>=80%	

PO Servizio "Tutela della fede pubblica, borsa merci, prezzi e sanzioni" - Giuseppe Matteucci

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
A2.2 – VIGILANZA DEL MERCATO E TUTELA DEI CONSUMATORI					34%
100%	Uniformare le attività della Borsa Merci e Sala Contrattazioni delle sedi della CCIAA Emilia	Rivisitazione dei regolamenti delle Sale Contrattazioni e della Borsa Merci		>=1 N.	
C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità					33%
100%	Competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA"	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA" (ENTRO 30.06.2024)		SI/NO	
Privacy ed efficienza					33%
50%	Revisione Registri dei trattamenti per la Privacy	Data Revisione Registro dei trattamenti per la Privacy e relativo assessment		<= 31.12.2024	
25%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiore ai 30 gg	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data visto proposto fattura e la data visto definitivo delle fatture passive nell'anno/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)		<= 5N.	
25%		N. fatture passive anno "n" con visto definito entro 5 gg dalla data visto proposto (per Ente)/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)		>=80%	

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

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

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

Telefonia Voip

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

La rete locale

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

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

La piattaforma dipartimentale

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

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

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

- applicazione delle policy di backup e disaster recovery di InfoCamere ai dati camerali;

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

E' in corso di realizzazione la nuova infrastruttura dipartimentale dell'Ente, aggiornata all'ultima release del sistema operativo Microsoft Windows Server, sulla quale confluiranno tutti i dati e gli oggetti Active Directory in uso nelle 3 sedi.

VDI

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

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

Il servizio VDI sarà ulteriormente esteso a breve.

I client e le stampanti

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

Si è conclusa l'attività di mappatura dell'hardware attivo nelle 3 sedi, sulle cui risultanze verrà impostato il programma di acquisto di nuovi client e altri dispositivi informatici da effettuare nel corso del 2024.

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

3.6 – Accessibilità dell’Amministrazione

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 primis l’ente ha provveduto ad individuare una figura dirigenziale che, ai sensi dell’art. 6 del D.L. 80/2021 come modificato dal D.Lgs. citato in apertura, definisca “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”, e ad individuare il Responsabile dei processi di inserimento in ambiente di lavoro delle persone con disabilità, ai sensi dell’art. 39-ter e del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 così come modificato sempre dal D. Lgs. 13 dicembre 2023 n. 222.

In tema di accessibilità digitale, si fa innanzitutto riferimento agli obiettivi di accessibilità relativi al sito web istituzionale della Camera di commercio dell’Emilia ed anche al proprio sito intranet, pubblicati sul sito istituzionale nell’area <https://www.emilia.camcom.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/accessibilita-e-catalogo-di-dati-metadati-e-banche-dati>. Nel 2024 verranno consolidati gli interventi relativi alla formazione sugli aspetti tecnici e al miglioramento dell’iter procedurale per la pubblicazione dei contenuti del sito istituzionale, nell’ottica di garantirne l’accessibilità al maggior numero possibile di persone.

E’ pertanto individuato uno specifico obiettivo nell’ambito del ciclo della performance dell’ente camerale:

Indicatore	Algoritmo	Target
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	31.12.2024

I sistemi informativi interni sono interamente accessibili da remoto dai dipendenti, grazie al VDI (Desktop Virtual Infrastructure). Il VDI ha reso possibile, a livello emergenziale nel 2020, ma anche tuttora per i lavoratori “fragili” l’organizzazione del lavoro agile ed, in prospettiva, in relazione all’implementazione del lavoro agile ordinario.

In tema di accessibilità fisica la Camera di commercio dell’Emilia come noto ha tre sedi, un sede legale a Parma e due sedi secondarie, una a Piacenza e una a Reggio Emilia. Si è già operato già prima della pandemia, nel corso degli scorsi anni, a raggruppare in aree facilmente accessibili – con servizi idonei per i disabili gli sportelli delle 3 sedi che prevedono ancora la presenza fisica dell’utenza ed in relazione alla comunque recente costituzione dell’ente camerale si intende nel corso dell’anno 2024 operare una revisione della cartellonistica delle sedi camerali formalizzandola anche nell’ambito del ciclo della performance come segue:

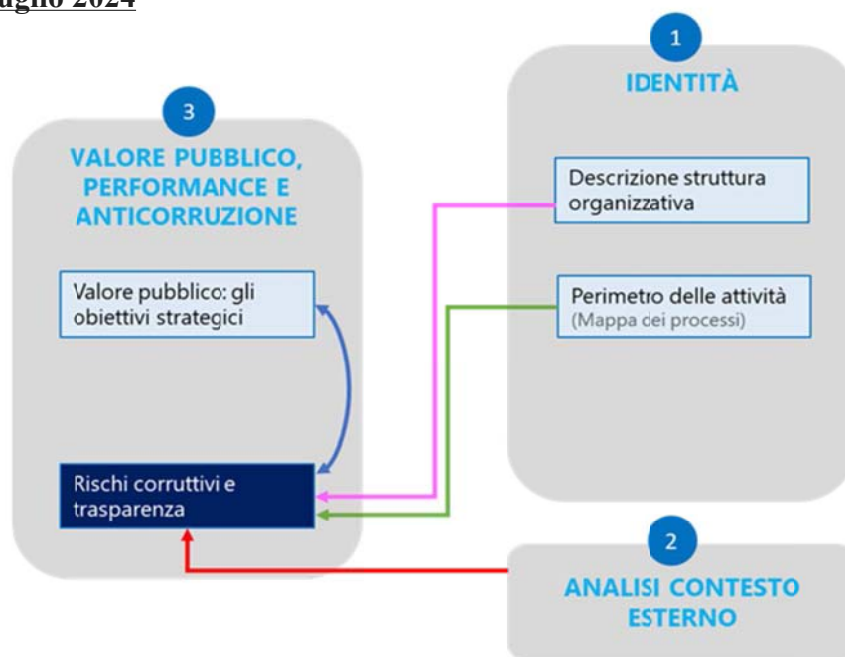
Indicatore	Algoritmo	Target
Attuazione azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica all’amministrazione da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità	Termine per la revisione della cartellonistica delle sedi camerali	31.12.2024

In tema di inclusione sociale, preme richiamare la deliberazione della Giunta camerale n. 27 del 25.09.2023 con la quale l’ente camerale ha aderito a “Convenzione per l’attivazione di percorsi di inclusione sociale” da parte di due Cooperative sociali della provincia di Reggio Emilia facenti parte del Consorzio di solidarietà sociale Oscar Romero risultato aggiudicatario dell’appalto promosso da Azienda speciale Farmacie Comunali Riunite di Reggio Emilia avente ad oggetto “Rivisitazione del

sistema socio-occupazionale e di tempo libero delle persone con disabilità – distretto di Reggio Emilia” che si inserisce nell’ambito di un Progetto del Comune di Reggio Emilia afferente politiche di ambito sociooccupazionale a favore delle persone adulte con disabilità del Distretto di Reggio Emilia denominato “Strade/Autonomia Cittadinanza Occupabilità” e realizzato, appunto, in collaborazione con la sua Azienda speciale già citata. In esecuzione di tale convenzione presso la sede di Reggio Emilia è ospitata un unità adeguatamente seguita da un funzionario camerale designato quale “tutor” di riferimento per il progetto.

3.7 – Rischi corruttivi e trasparenza

Aggiornamento luglio 2024



Rischi corruttivi

Premessa

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

La riorganizzazione complessiva della Camera di Commercio dell'Emilia è un percorso tuttora in via di definizione, sia dal punto di vista organizzativo sia da quello procedurale.

Il presente aggiornamento del PIAO si è reso necessario in seguito all'adozione da parte della Camera di Commercio dell'Emilia di atti che, attraverso un percorso di continua e progressiva armonizzazione delle tre preesistenti realtà camerali, hanno determinato una modifica dell'assetto organizzativo iniziale dell'Ente. In particolare con:

- la deliberazione della Giunta camerale n. 44 del 11 marzo 2024 avente ad oggetto "Assetto organizzativo CCIAA Emilia – determinazioni" è stato effettuato un primo riassetto organizzativo a seguito di mutamenti intervenuti nella dirigenza dell'Ente;
- la deliberazione della Giunta camerale n. 60 del 15 aprile 2024 avente ad oggetto "Approvazione e applicazione dei Criteri di graduazione delle posizioni dirigenziali correlate alle funzioni e alle connesse responsabilità e delle Procedure e criteri per il conferimento degli incarichi dirigenziali ed approvazione dell'articolazione dei Servizi" sono stati conferiti gli incarichi dirigenziali di durata triennale ed è stata approvata l'articolazione dei servizi e l'organizzazione funzionale;
- la determinazione del Segretario Generale n. 43 del 26 aprile 2024 avente ad oggetto "Assetto organizzativo CCIAA Emilia – determinazioni in ordine alle Elevate Qualificazioni e assegnazione del personale ai servizi" di attuazione della deliberazione di Giunta camerale n. 60/2024, con la quale sono stati approvati il nuovo organigramma e la nuova struttura e

organizzazione funzionale dell'Ente ed è stata disposta l'assegnazione del personale; sono stati approvati i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di Elevata Qualificazione e i criteri di graduazione degli incarichi stessi ai fini dell'attribuzione della relativa retribuzione; sono state istituite le posizioni di lavoro denominate di "Elevata qualificazione" e la relativa graduazione delle stesse.

Date queste premesse, il presente documento – ivi compresi i suoi allegati – potrà essere soggetto ad ulteriori variazioni, in funzione di specifiche esigenze organizzative o modifiche sostanziali alla struttura.

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

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

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

Finalità del Piano

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

Il P.T.P.C.T. /sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO individua misure che riguardano tanto l'imparzialità oggettiva, volta ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali, quanto l'imparzialità soggettiva del funzionario per ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale.

In coerenza con le direttive contenute nel P.N.A., il P.T.P.C.T./sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO della CCIAA Emilia intende perseguire tre macro obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità dell'amministrazione di prevenire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione attraverso l'applicazione dei principi di etica, integrità e trasparenza.

Attraverso il P.T.P.C.T. 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 considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

Metodologia e processo di elaborazione

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

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

L'impostazione metodologica prevede una valutazione di tipo "qualitativo", che implica un maggior rigore nell'individuazione delle fattispecie di rischio (c.d. "fattori abilitanti") e l'esplicitazione delle motivazioni delle misure da assumere per il loro contrasto. La programmazione di misure di prevenzione della corruzione avviene nel rispetto delle indicazioni ANAC previste dal PNA 2019-2021, che costituisce il principale riferimento per l'elaborazione della presente sezione, e dal più recente PNA 2022, aggiornato con delibera 605 del 19 dicembre 2023, la quale ha introdotto:

- ✓ indicazioni per la gestione dei rischi correlati all'impiego dei Fondi del PNRR;
- ✓ raccomandazioni volte a raccordare l'anticorruzione con i compiti di prevenzione del riciclaggio posti in capo alle PA (art. 10 del D.Lgs. 231/2007);
- ✓ il riesame del rischio corruzione dei processi legati ai contratti pubblici per effetto del nuovo Codice degli appalti (d.lgs. 36/2023);
- ✓ indicazioni relative ai nuovi obblighi di trasparenza per effetto della digitalizzazione dei contratti e raccomandazioni volte a rafforzare il ruolo del monitoraggio, punto cruciale del processo di gestione del rischio corruzione.

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

A seguito della Delibera ANAC n. 7 del 17/01/2023 di approvazione del PNA 2022/2024 e la recente delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023 di aggiornamento 2023 del PNA 2022, Unioncamere, rilevando l'esigenza di aggiornare il kit anticorruzione per le Camere di Commercio, in data 16 gennaio 2024 ha presentato e proposto alle stesse un nuovo modello di Kit Anticorruzione (aree, processi articolazione delle schede di rischio, metodologia, modello e trattamento delle misure specifiche e generali) comprendente in particolare un upgrade delle sezioni rischi e misure area contratti pubblici e monitoraggio di quanto programmato nel piano anche quale utile strumento per una progressiva estensione dell'analisi del rischio.

Il nuovo modello di Kit Anticorruzione proposto da Unioncamere è stato pertanto adattato alla realtà della Camera di Commercio dell'Emilia, previa revisione ed aggiornamento della mappatura dei processi e delle schede di rischio.

In data 22/04/2024 il RPCT ha presentato ai Dirigenti ed incaricati EQ dell'Ente camerale un nuovo kit anticorruzione e le conseguenti schede di rischio aggiornate quali output di un processo svolto in modalità collaborativa, con il coinvolgimento di ciascuna area Dirigenziale, nel monitoraggio e aggiornamento dei rischi inerenti i procedimenti di competenza, azionando un presidio diretto, continuo e più consapevole dei fattori di rischio dei singoli processi.

Le logiche legate all'utilizzo delle schede di rilevazione dei rischi di processo partono dalle indicazioni del P.N.A. 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 dalla Camera, seguendo le proprie specificità operative.

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:

- per ciascuna Area e processo, i possibili rischi di corruzione;
- per ciascun rischio, 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

La strategia di prevenzione della corruzione attuata dall'Ente tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all'interno del PNA. Questa strategia è attuata mediante l'azione sinergica di plurimi soggetti con specifici ruoli, compiti e funzioni.

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

1. L'Autorità di indirizzo politico (per la Camera di commercio è la Giunta): designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190); adotta il PIAO e i suoi aggiornamenti; adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (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, Dirigente Area 4 Regolazione del Mercato. Tale nomina risulta coerente rispetto al tema di una possibile incompatibilità tra il ruolo di RPCT e il ruolo di Presidente dell'UPD, o meglio di componente dell'UPD, che infatti tale dirigente "perdeva" con la nomina in esame, essendo di contro stato Presidente dell'UPD per la cessata (per accorpamento) Camera di Commercio di Reggio Emilia: a tale proposito, ANAC ribadiva che *"...è altamente auspicabile per le pubbliche amministrazioni e gli enti interessati, laddove possibile, tenere distinta la figura di RPCT da quella del soggetto titolare del potere disciplinare..."*.
3. L'O.I.V. svolge un altro essenziale ruolo stante le diverse competenze rivestite con riferimento

al sistema di gestione della performance, della trasparenza e della prevenzione della corruzione; detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;

4. I Dirigenti per l'area di rispettiva competenza: svolgono attività informativa nei confronti del responsabile; propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001); 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 RPCT. 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. Tenuto conto della Direttiva n. 2/2017 della Ministra per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione in materia di Linee Guida sulla consultazione pubblica in Italia (G.U. n. 163 del 14/7/2017), questa Camera ha avviato una consultazione pubblica mediante avviso pubblicato sul sito camerale il 09/01/2024 con invito ai soggetti interessati a presentare suggerimenti, riflessioni o proposte propedeutiche all'aggiornamento del Piano.

Entro il termine assegnato (25/01/2024), 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 della attività di gestione del rischio sono:

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

Mappatura dei processi

Con riferimento alla mappatura dei processi, il PNA indica, anche in una logica di semplificazione ed efficacia, su quali processi e attività è prioritario concentrarsi nell'individuare misure di prevenzione della corruzione, privilegiando la qualità delle misure programmate piuttosto che la quantità; fornisce, quindi, indicazioni per realizzare un buon monitoraggio su quanto programmato in quanto necessario per assicurare effettività alla strategia anticorruzione programmata.

In particolare consiste nell'individuazione del processo, ed eventualmente delle sue fasi e attività, nonché delle responsabilità ad essi legate; deve essere effettuata da parte di tutte le PA, delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici per le aree di rischio individuate dalla normativa e dal PNA (Area A: acquisizione e progressione del personale; Area B: contratti pubblici; Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario; Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario). La mappa è strutturata in quattro differenti livelli di approfondimento: macro processi, processi, sotto processi e azioni.

La Mappa dei processi camerale rappresenta lo schema di riferimento per classificare in maniera omogenea le attività camerale.

Una versione aggiornata della Mappa dei processi è stata approvata dal Comitato esecutivo di Unioncamere nella seduta del 29 novembre 2023. Si richiama quanto già detto all'inizio di questa relazione in merito sia alla questa nuova mappatura sia al nuovo PNA (aggiornamento anno 2023).

Si evidenzia a tal proposito che la sezione del nuovo Kit Anticorruzione adottata dall'Ente camerale e dedicata alla programmazione delle misure e la valutazione del rischio tiene conto della nuova mappatura dei processi approvata da Unioncamere Nazionale a novembre 2023.

In via sintetica, i processi a rischio sono stati raggruppati nelle seguenti Aree:

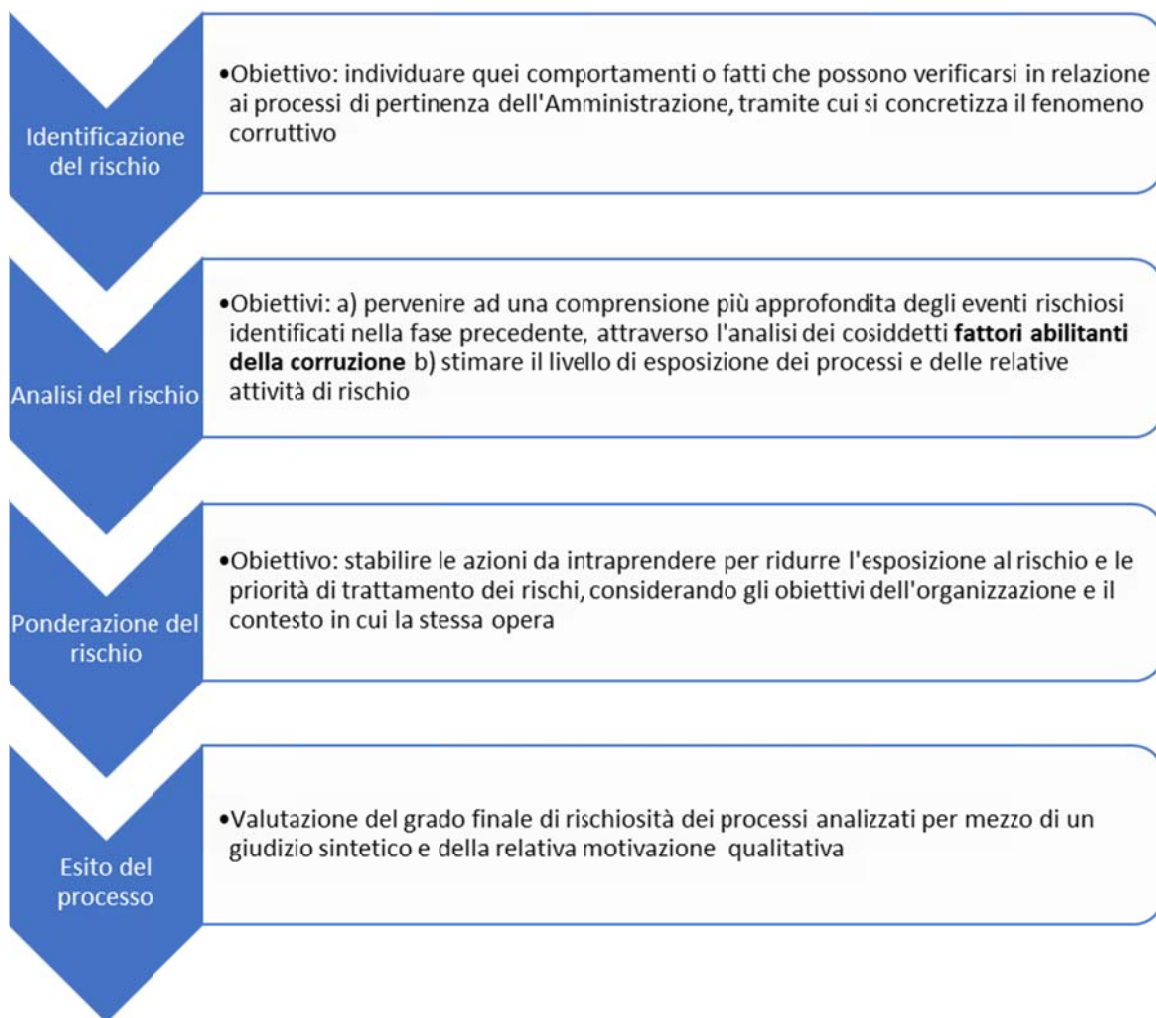
Are a rischio

N.	Tipo Area	Questo elenco è collegato ai fogli "SR" per l'analisi e valutazione del rischio	Grado di rischio	Valore di rischio
1	AREE GENERALI	A) Acquisizione e gestione del personale	Basso	3,6
2	AREE GENERALI	B) Contratti pubblici	Medio	5,4
2-bis	AREE GENERALI	B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)	Medio	5,4
3	AREE GENERALI	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio	4,3
4	AREE GENERALI	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio	5,4
5	AREE SPECIFICHE	E) Area sorveglianza e controlli	Medio	6,7
6	AREE SPECIFICHE	F) Risoluzione delle controversie	Basso	3,7
7	AREE GENERALI	G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio	6,5
8	AREE GENERALI	H) Incarichi e nomine	Medio	4,3

Rispetto al precedente modello, si evidenzia che il nuovo Kit Anticorruzione adottato dall'Ente camerale ha introdotto un'area di rischio ulteriore (Area H) relativa a "Incarichi e nomine". Seguendo, altresì, il modello predisposto dall'Unione Nazionale è stata poi prevista l'Area B2 "Contratti pubblici in deroga al PNRR".

Valutazione del rischio

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



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

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

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

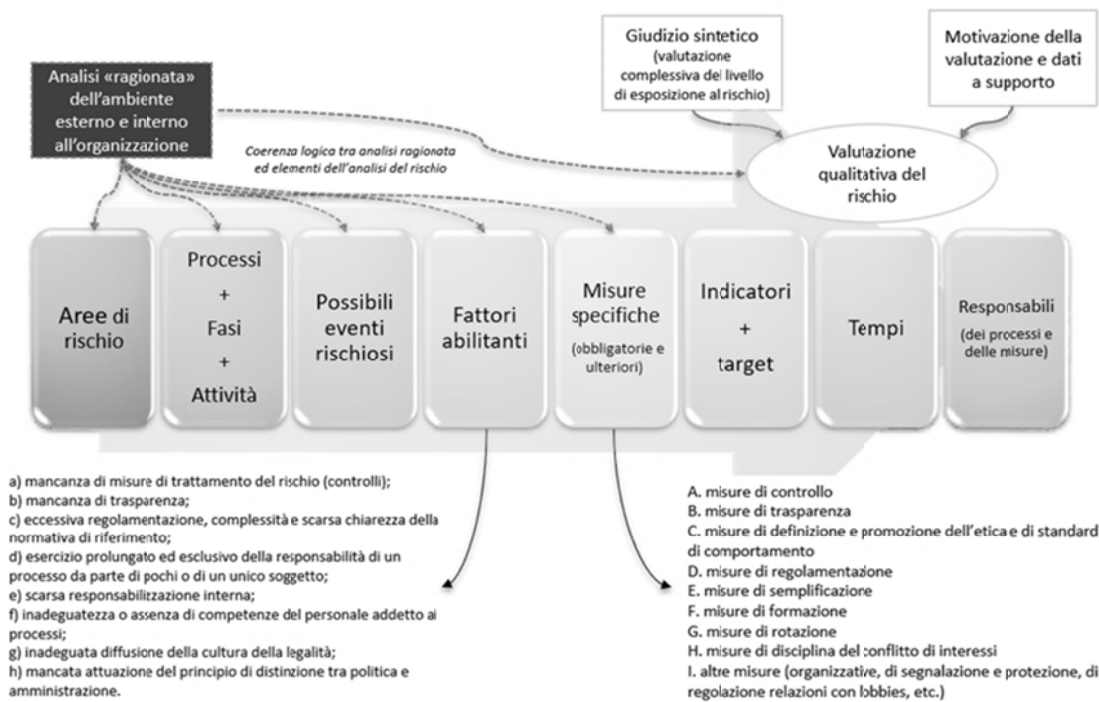
Per quanto attiene all'*oggetto di analisi*, la valutazione del rischio viene condotta a livello di Processo e non di procedimenti amministrativi.

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

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

ALTO (da 9,01 a 14), ALTO (da 14,01 a 25).

Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato:



Esito dell'applicazione della metodologia di analisi dei rischi

L'applicazione della metodologia sopra dettagliata ha portato come esito la compilazione delle – 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).

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

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

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

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

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

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

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

Specificazioni:

Codice di comportamento

Con deliberazione della Giunta camerale n. 49 del 30.10.2023 è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di commercio dell'Emilia, 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.

Nella fase di messa a punto dell'organizzazione, un'importante misura di prevenzione della corruzione è sicuramente rappresentata dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche

amministrazioni, in grado di svolgere un ruolo di indirizzo e di guida nell'agire quotidiano per il personale.

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

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

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

Pantouflage (Divieti post-employment)

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

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

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

Rotazione del personale

Riguardo alla rotazione “ordinaria” del personale, quale misura di prevenzione allo scopo di ridurre il rischio di relazioni particolari tra amministrazione ed utenti, tali da favorire l'insorgere di condizioni utili allo sviluppo di azioni illegali, essa viene considerata in questa prima fase di avvio della Camera dell'Emilia in parallelo all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione

amministrativa e di garantire le qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, scongiurando inefficienze e malfunzionamenti.

La Camera di Commercio dell'Emilia, infatti, si è costituita meno di un anno fa, il 13/07/2023, frutto dell'accorpamento dei tre precedenti Enti Camera di Commercio di Parma, di Piacenza e di Reggio Emilia, e il suo nuovo impianto organizzativo è stato sin da subito caratterizzato, ovviamente, da una forte discontinuità rispetto all'organizzazione, peraltro differente, delle tre estinte Camere provinciali, a partire dall'assetto degli organi e dall'assetto macro e micro organizzativo.

In seguito a quanto precede, è stata pertanto effettuata, seppure implicitamente e necessariamente, un'importante rotazione degli incarichi sia Dirigenziali che delle Posizioni organizzative (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. La delicata fase operativa che sta attraversando il nuovo Ente richiede tuttavia di contemperare l'esigenza di evitare inefficienze e malfunzionamenti.

A prescindere da ciò, sono comunque garantite:

- 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.

Nel corso del 2024 è inoltre previsto il proseguimento delle attività di formazione trasversale in materia di anticorruzione, in modo da creare un comune sentire e la condivisione del sistema di valori espresso nei documenti di programmazione.

Coesione, trasparenza interna, adesione a comuni regole di comportamento, condivise in via preventiva al momento della loro stessa formazione, rappresentano obiettivi e modalità organizzative comunque affini rispetto alla rotazione del personale.

Tutela del whistleblower

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

La recente normativa nazionale in materia di whistleblowing, prevista dal decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, abrogando completamente la precedente disciplina, racchiude in un unico testo un sistema di regole destinate al settore pubblico e al settore privato. Tali regole, indirizzate a proteggere i soggetti che segnalano le condotte illecite di cui sono venuti a conoscenza in ambito lavorativo, hanno l'obiettivo di incentivare le segnalazioni al fine di tutelare l'interesse pubblico e l'integrità dell'Ente. La nuova disciplina, tra obblighi e tutele, prevede 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.

La nuova Camera 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 (ordine di servizio n. 7/2023 contenente la procedura di segnalazione di condotte illecite e le istruzioni che tutti i collaboratori devono seguire in merito alla tematica del “whistleblowing”). Si evidenzia che la procedura è stata oggetto, ai sensi dell’art. 4, comma 1, del D.Lgs n. 24/2023 nonché dell’art. 4 comma 5 del CCNL relativo al personale del comparto Funzioni locali triennio 2019-2021 del 16.11.2022, di apposita informativa alle OO.SS..

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

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.

Formazione

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

In quest’ottica la nuova Camera ha assicurato fin da subito specifiche attività formative rivolte ai dipendenti che forniscono supporto al RPCT nell’ambito della trasparenza e dell’anticorruzione, in particolare si segnala la partecipazione a:

- webinar organizzato il 28/09/2023 dalla Rete per l’Integrità e la Trasparenza della Regione Emilia-Romagna, incontro incentrato sulla recente normativa nazionale in materia di whistleblowing, sulla parità di genere nell’ambito della trasparenza e sull’antiriciclaggio e successivamente;
- giornata del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (IX edizione), organizzata dall’Autorità Nazionale Anticorruzione il 4 dicembre 2023.

Obiettivo dell’Ente camerale, anche per le prossime annualità, sarà poi quello di dare continuità al percorso implementato da Unioncamere già da alcuni anni finalizzato in estrema sintesi a potenziare e consolidare le competenze delle risorse umane del sistema camerale nella sua globalità attraverso una serie di linee formative dedicate alla formazione del personale.

Per l’anno 2024 si prevede un obiettivo trasversale per l’attuazione di una specifica attività formativa rivolta a tutto il personale, concernente le linee generali della disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza.

L’antiriciclaggio

Il PNA 2022 riconosce esplicitamente anche le misure di prevenzione del riciclaggio e del

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

Si evidenzia a tal proposito, infatti, che la Camera di Commercio non rientra tra le categorie di soggetti "obbligati" previsti dall'articolo 3 del D.Lgs. n. 231/2007 e ss. mm. e ii. ai quali il medesimo si applica, ma ai sensi dell'articolo 10 del Decreto citato, è in ogni caso tenuta, quale Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001:

- ad adottare procedure interne operative, proporzionate alla propria struttura organizzativa, idonee a valutare il livello di esposizione al rischio e mitigarlo;
- a comunicare alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia) i dati e le informazioni concernenti le operazioni sospette *di cui venga a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale ed in particolare nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:*
 - 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

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

Società ed Enti partecipati

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

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

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

Relazione sull'attività svolta

Il RPCT, entro il 15 dicembre di ogni anno (o diverso termine fissato dall'ANAC), trasmette all'OIV 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 dell'08.11.2023 il Presidente di ANAC ha prorogato al 31.01.2024 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale che i RPCT sono tenuti ad elaborare. Il RPCT ha elaborato la relazione riferita al periodo 13/07/2023-31/12/2023 della Camera dell'Emilia che è stata pubblicata, nei tempi normativamente previsti, sul sito e trasmessa agli Organismi competenti a riceverla. Per il periodo 01/01/2023-12/07/2023 ciascun ex RPCT ha proceduto ad elaborare la relazione riferita ai tre Enti cessati, anch'esse pubblicate sul sito della nuova Camera dell'Emilia ed inviate, insieme a quella dell'attuale RPCT, agli Organismi competenti a riceverla.

Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza triennio 2024-2026

Obiettivo	Azione	Indicatore	Target
Prevenzione della corruzione	Attuazione del 100% delle misure di prevenzione della corruzione previste nel PIAO 2024-2026	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 31.12.2024
Trasparenza	Pubblicazione del 100% dei dati indicati nell'allegato 4 al presente PIAO 2024-2026	Verifica, anche a campione con cadenza semestrale, dell'effettiva attuazione della misura	100% esito positivo delle verifiche, circa la pubblicazione completa e corretta dei dati al 31.12.2024

Trasparenza

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

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

anche il perseguimento della funzionalità dell'apparato amministrativo in termini di efficienza ed efficacia.

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

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

Le attività ed i servizi erogati dal nuovo Ente sono stati improntati fin da subito ai principi normativi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, come attesta la pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito web istituzionale. Fin dalla data di costituzione della nuova Camera (13/07/2023) è risultato attivo e funzionante il nuovo sito web, quale mezzo primario di comunicazione, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente sul proprio operato, promuove e consente l'accesso ai propri servizi, favorendo nuove relazioni con i cittadini ed imprese.

Nella homepage del sito istituzionale dell'Ente è prevista una sezione denominata "Amministrazione trasparente", strutturata secondo quanto previsto da D.Lgs. 33/2013, aggiornato dal D.lgs. 97/2016, che è stata oggetto fin da subito di costante implementazione e progressivo aggiornamento da parte di tutte le strutture interessate. Con particolare riferimento alla sotto-sezione di "Amministrazione trasparente" dedicata a bandi di gara e contratti si sottolinea che la stessa è stata organizzata e strutturata secondo le indicazioni contenute nell'allegato 9 del PNA 2022. Recentemente ANAC, con delibera n. 601 del 19/12/2023 ha ridisegnato nuovamente l'assetto della sezione Bandi di Gara e Contratti: la nuova struttura è stata recepita nel file contenente i flussi per l'attuazione degli obblighi sulla trasparenza, mentre la sezione corrispondente di amministrazione trasparente sarà adeguata quanto prima.

Con 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 delle sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati tramite l'applicativo Infocamere "PubbliCamera", in uso alla Camera di Commercio dell'Emilia, in particolare è stata attivata la funzionalità che consente l'alimentazione automatica dei dati attraverso Pubblicamera per le seguenti sezioni: Bandi di concorso Procedimenti di autorizzazione o concessione, Provvedimenti dirigenti amministrativi, Provvedimenti Organi indirizzo politico, Delibera a contrarre, Dati Amministratori, Tutela del mercato, ammontare complessivo dei premi, consulenti e collaboratori, Costo del personale non a tempo indeterminato, Incarichi dirigenziali - compensi Amministratori - dati annuali, Indicatore di tempestività di pagamenti, Bando di Gara e Contratti, Atto di concessione. A tal proposito (applicativo "PubbliCamera"), proprio durante la stesura del presente documento, la società InfoCamere ha comunicato che per quanto riguarda la sezione "Bandi di gara e contratti" è stato nominato un Gruppo di Lavoro camerale per predisporre dei nuovi modelli contenitore secondo le indicazioni emerse dalla Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con Delibera 601 del 19 dicembre 2023.

Le pubblicazioni relative alle Camere accorpate antecedenti all'accorpamento (fino al 12/07/2023) sono accessibili dai link presenti nella home page del sito camerale attuale. I singoli siti internet delle tre ex Camere di Commercio sono infatti stati messi off-line a decorrere dal 01/01/2024.

L'Ente camerale si pone come obiettivo (in particolar modo per l'anno 2024, suo primo anno di vita) 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.

Con questa sezione del Piano si dà conto della organizzazione dei flussi informativi che alimentano il sito Amministrazione trasparente, disegnato come da Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 e delle garanzie fornite per l'esercizio del diritto di accesso civico agli atti, documenti e dati detenuti dalla PA introdotto dal D.Lgs. n. 97 del 2016. Sul primo fronte si evidenzia che, per dare maggiore incisività e piena conoscibilità alla sua azione amministrativa, la Camera ha adottato l'Allegato 4 – Flussi per l'attuazione degli obblighi di trasparenza, che nell'impostazione risulta coerente con:

- linee guida ANAC (Delibera 1310/2016)
- l'Allegato 2 del PNA 2022 per quanto riguarda i contenuti principali;
- l'Allegato 1 alla Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 per quanto riguarda la sezione bandi di gara e contratti.

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 presente Piano, 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 RPCT insieme ai propri referenti per la trasparenza, allo scopo di eliminare imprecisioni, correggere i dati, inserire quelli mancanti, individuare eventuali atti o informazioni che hanno esaurito i propri effetti e che quindi devono essere rimossi;
- svolgere periodicamente indagini di customer satisfaction per alcuni servizi camerale, anche a rotazione;
- monitorare costantemente il grado di soddisfazione degli stakeholder anche consentendo la raccolta di

feedback e/o valutazioni relative all'attività dell'Ente tramite sito camerale.

Il diritto di accesso civico generalizzato

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

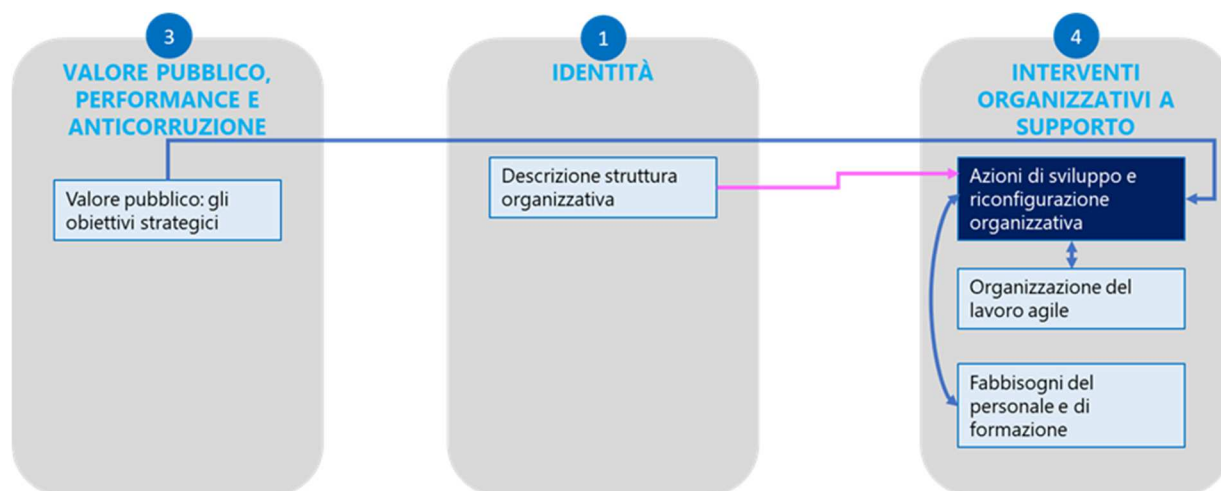
- a) gestisce le istanze di accesso civico generalizzato;
- b) realizza e aggiorna semestralmente la raccolta coordinata delle richieste di accesso, il “registro degli accessi”, in cui è riportato l'elenco delle richieste di accesso e il relativo esito ed è pubblicata nella sezione “altri contenuti –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

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

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

4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa



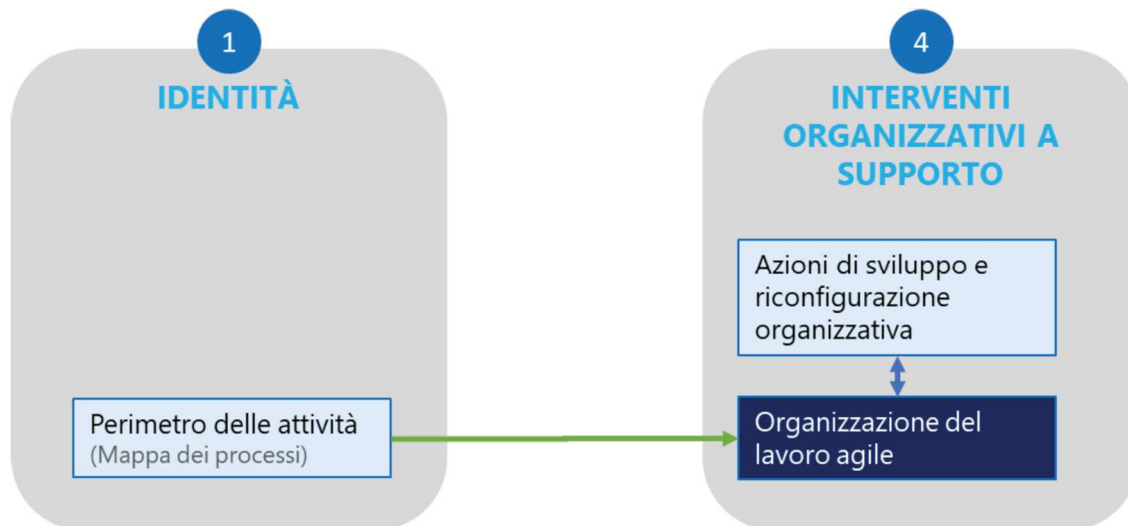
Come specificato nelle premesse, in data 13 luglio 2023, in esito agli adempimenti di cui al D.Lgs n. 219/2016, al Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 16 febbraio 2018 e al Decreto del Presidente della Giunta della Regione Emilia Romagna n. 97 del 23/06/2023, è nata, quale accorpamento tra le Camere di commercio di Parma, Piacenza e Reggio Emilia, la Camera di Commercio dell'Emilia.

In questa prima fase post accorpamento è stato approvato in via provvisoria, con determinazione n. 1 del Segretario Generale ff, al fine di assicurare il funzionamento e la continuità operativa dell'Ente, l'organigramma riportato nella sezione 1.3 – Descrizione della struttura organizzativa.

E' evidente che una nuova realtà che nasce da una accorpamento "a freddo" di tre preesistenti realtà necessita di un importante sviluppo e riconfigurazione organizzativa, che verrà realizzata al più presto, dopo questi primi mesi di analisi e studio delle realtà e delle risorse disponibili, nelle more della conclusione della selezione per il Segretario Generale della Camera di Commercio dell'Emilia che dovrà guidare il nuovo Ente nei prossimi anni.

Nel frattempo, è opportuno dar conto del significativo percorso attuato finora dall'Ente e che sarà necessariamente proseguito per mettere in campo tutte le possibili strategie operative e gli strumenti disponibili atti a migliorare l'organizzazione ed i processi, quali la ricerca di possibili economie di scala, la digitalizzazione delle procedure e la diffusione di modalità telematiche di gestione delle attività, la messa a fattor comune delle best practices esistenti nelle tre ex Camere di Commercio accorpate, la ricerca di collaborazioni con altre pubbliche amministrazioni, l'informatizzazione dei processi interni ed esterni in funzione dello snellimento di procedure e del miglioramento delle performance.

4.2 – Organizzazione del lavoro agile



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

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

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

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

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

Per quanto riguarda i cosiddetti “lavoratori fragili”, in assenza della proroga normativa del “diritto” allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, è stata emanata in data 29.12.2023 una direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione “...allo scopo di sensibilizzare la dirigenza delle amministrazioni pubbliche ad un utilizzo orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, degli strumenti di flessibilità che la disciplina di settore – ivi inclusa quella negoziale - già consente, si ritiene necessario evidenziare la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza” individuando le figure dirigenziali quali responsabili “...a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell’ambito degli accordi individuali, che vadano nel senso sopra indicato”.

Descrizione del livello di attuazione nella presente situazione

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

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

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

A livello di singole sedi territoriali alla data 01.01.2024 presso la sede di Piacenza nessun dipendente presta attività lavorativa in modalità agile mentre presso le sedi territoriali di Parma e Reggio Emilia, rispettivamente, sono 1 e 2 le unità che fruiscono della modalità di lavoro agile in quanto fragili ai sensi della normativa afferente; i contratti stipulati a tal fine, nei quali è subentrata la Camera di commercio dell’Emilia, in scadenza alla data del 30.09.2023, stante l’ulteriore proroga di legge fino al 31.12.2023 sono stati fino a tale data posticipati e, successivamente, in ossequio a quanto previsto dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 29.12.2023 avente ad oggetto “Lavoro agile” gli stessi sono stati ulteriormente prorogati fino al 29.02.2024.

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

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

METODOLOGIA

Overview della metodologia proposta



INDIVIDUAZIONE DEL PERIMETRO DI APPLICAZIONE DEL LAVORO AGILE



INDIVIDUAZIONE DELLE PRESTAZIONI AD EFFETTIVO GRADO DI REALIZZABILITÀ FUORI SEDE



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

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

DEFINIZIONE CONDIZIONI DI REMOTIZZABILITÀ

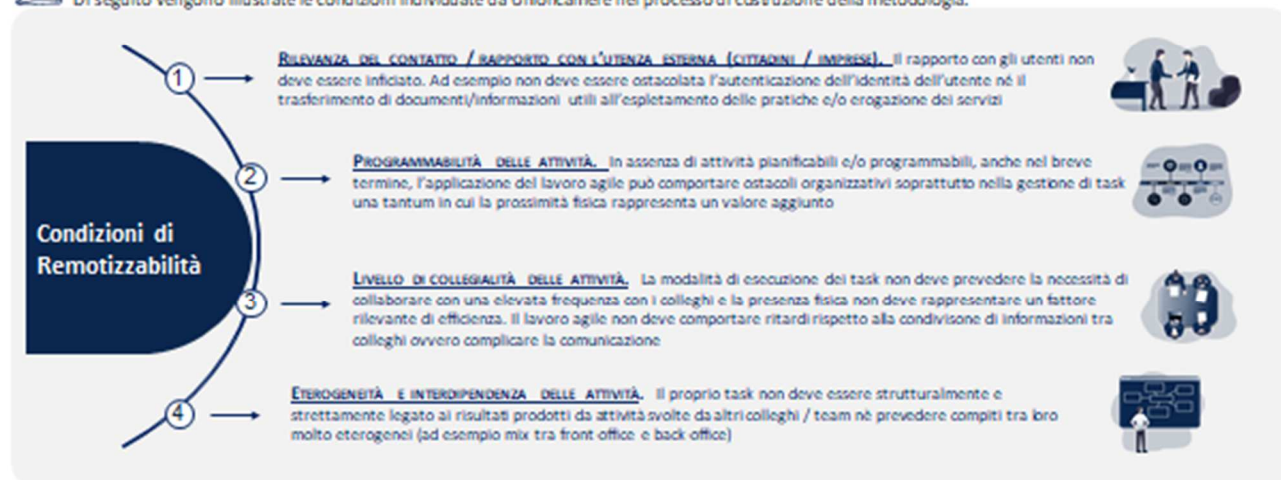


L'applicazione del lavoro agile prevede che siano sempre rispettate alcune **condizioni generali** per assicurare da un lato gli **adeguati livelli di efficacia, efficienza e tempestività operativa** e dall'altro il perseguimento di un **continuo miglioramento degli standard di qualità** dei servizi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



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

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



ed attribuendo

**R
E
M
O
T
I
Z
Z
A
B
I
L
I
T
A'**

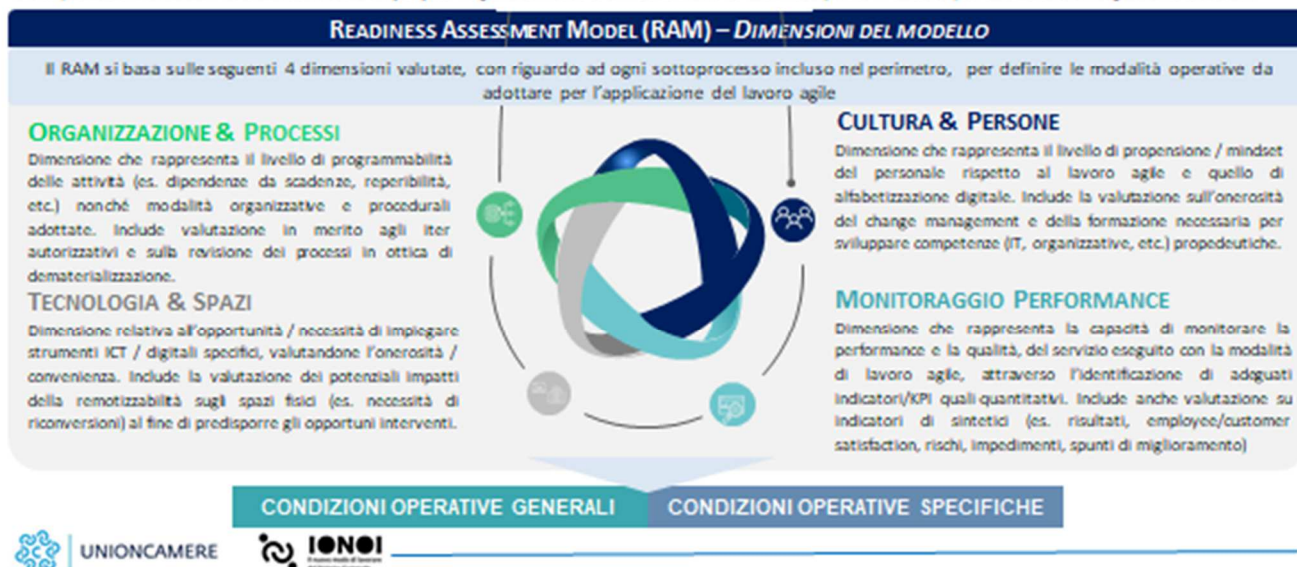
0	Attività sul territorio	Sono attività che vengono svolte sul territorio rispetto alle quali non ha senso effettuare una valutazione sulla remotizzabilità
1	Attività interamente in presenza	Sono attività che rispondono negativamente alle 4 condizioni di remotizzabilità e quindi non può essere garantito il mantenimento dell'efficacia
2	Attività che deve essere prevalentemente in presenza	Sono attività per cui poche condizioni di remotizzabilità vengono rispettate, in tutto o in parte, quindi il livello di realizzabilità fuori sede - pur esistendo - è basso
3	Attività che può essere al 50% gestita in Lavoro Agile	Sono attività per cui solo alcune condizioni di remotizzabilità vengono rispettate, in tutto o in parte, quindi il livello di realizzabilità fuori sede - pur esistendo - è medio
4	Attività che può essere gestita prevalentemente in Lavoro Agile	Sono attività per cui molte, ma non tutte, condizioni di remotizzabilità vengono rispettate, quindi il livello di realizzabilità fuori sede è alto ma non immediato
5	Attività che può essere gestita interamente in Lavoro Agile	Sono attività che rispondono positivamente a tutte 4 le condizioni di remotizzabilità e che quindi possono essere svolte in Lavoro Agile nel rispetto dell'efficacia dell'attività

La proposta metodologica prevede poi di dare riscontro della effettiva remotizzabilità dei sottoprocessi individuati e collocati nel perimetro avvalendosi di quelle codificate nel **Readiness Assessment Model (RAM)**, modello che si fonda su quattro dimensioni, rispetto alle quali – per ciascun sottoprocesso remotizzabile – la Camera può effettuare una valutazione dei livelli di adeguatezza al lavoro agile e del relativo effort, inteso come gli sforzi che l'Ente deve compiere per garantire una corretta applicazione dello stesso.

READINESS ASSESSMENT MODEL (

Il modello e le sue dimensioni

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



Stante il completamento del processo di accorpamento, che avendo avuto luogo a metà anno 2023 non ha consentito ad oggi di avviare il percorso sopra enunciato, sarà compito dei dirigenti dell'ente, nell'ambito del regolamento-quadro, valutare per l'area di rispettiva competenza l'attivazione della modalità agile di lavoro in relazione anche alle istanze che perverranno; l'ente, infatti, intende in tempi rapidi dotarsi di un regolamento e relativo modello di accordo al fine di dare concreta attuazione alla modalità di effettuazione della prestazione lavorativa in modalità agile, con l'intento di contribuire al miglioramento delle performance in termini di efficienza ed efficacia (per esempio ottenendo una riduzione delle assenze), salvaguardare i "lavoratori fragili", nonché conseguire risparmi in termini di oneri di sede, nel rispetto dei seguenti parametri normativi e contrattuali:

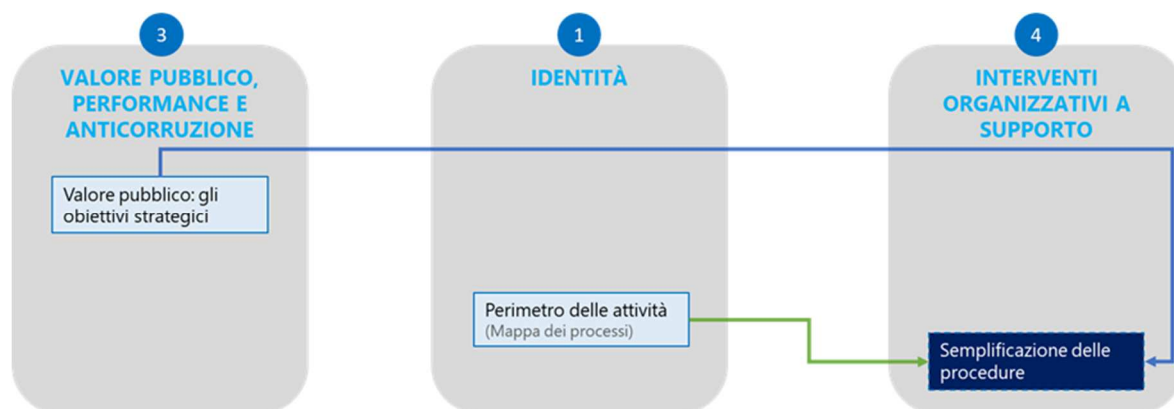
- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudicherà in alcun modo o ridurrà la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- sarà garantita un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza con eventuali deroghe in attuazione della Diretta del 29.12.2023 in apertura ricordata;
- gli enti camerali accorpati già durante il periodo pandemico hanno sperimentato il "lavoro agile emergenziale"; pertanto sono stati già effettuati "investimenti" infrastrutturali quali l'attivazione del desktop virtuale (VDI) per la quasi totalità dei dipendenti;
- la verifica dell'eventuale presenza di lavoro arretrato nelle attività oggetto di lavorazione agile con conseguente adozione di un piano di smaltimento;
- fornitura al personale che svolgerà la prestazione in modalità lavoro agile di adeguata dotazione tecnologica tenuto conto che il CCNL prevede che gli strumenti utilizzati dal lavoratore sono di norma forniti dall'amministrazione;
- la prestazione lavorativa sarà eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale in ossequio alla previsione contrattuale che "Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività" e che "In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire

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

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

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

4.3 – Semplificazione delle procedure



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

Processi	Procedure	Esigenze	Interventi previsti	Tempistica
Osservatori economici e rilevazioni statistiche	Monitoraggio e studio dell'andamento dell'economia del territorio	Ottimizzare tempestività ed efficienza delle informazioni economico statistiche	Estensione dell'analisi evoluta dei dati economici alle provincie e di Parma e Piacenza	<=31/12/2024
Gestione e supporto organi	Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti	Digitalizzare i processi interni	Adozione programma infocamere Gdel per la gestione delle riunioni degli organi	<= 28/02/2024
Organizzazione camerale	Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali (hosting unico della CCIAA dell'Emilia)	Digitalizzare i processi interni	Realizzazione hosting unico della CCIAA dell'Emilia	<=30/09/2023
	Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali (piattaforma comune per la prenotazione degli appuntamenti on line delle sedi RE-PR-PC)	Digitalizzare e rendere omogenei i processi interni	Booking: realizzazione di una piattaforma comune per la prenotazione degli appuntamenti on line delle sedi RE-PR-PC	<=30/09/2024
	Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali	Digitalizzare i processi interni	Digitalizzazione sessioni d'esame abilitazione agenti di affari e mediazioni.	<=30/9/2024

	(servizio iscrizione esame mediatori)		Attuazione del progetto servizio iscrizione esame mediatori	
	Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali (composizione crisi da sovraindebitamento)	Digitalizzare i processi interni	Digitalizzazione delle procedure Composizione crisi da sovraindebitamento. Adozione ed implementazione di un sistema software che permetta agli utenti ed all'Ente la gestione informatizzata delle procedure	<=31/12/2024
	Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali (protocollazione automatica di pec in entrata)	Digitalizzare i processi interni	Attivazione di "regole" di protocollazione automatica di pec in entrata. (Indirizzi pec ricorrenti sui quali attivare la protocollazione automatica. Target: >=4)	<=31/12/2024
	Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali (rilevamento dei prezzi nella sede di Piacenza e/o di Reggio Emilia)	Digitalizzare le procedure	Digitalizzazione delle procedure di rilevamento dei prezzi nella sede di Piacenza e/o di Reggio Emilia. Estensione della piattaforma informatica / portale prezzi attualmente in utilizzo a Parma	<=31/12/2024
Servizi certificativi per l'export	Gestione della pratica telematica dei certificati di origine	Ottimizzare la gestione telematica delle pratiche dei certificati di origine	Monitoraggio pratiche telematiche dei certificati d'origine evase nell'anno "n" in meno di 30 ore (al netto delle sospese) (Pratiche di rilascio di certificati di origine evase nell'anno "n" in meno di 30 ore (al netto delle sospese) / totale di pratiche di rilascio di certificati di origine nell'anno "n". Target: >=80)	<=31/12/2024
Gestione del Registro delle imprese, albi ed elenchi	Implementazione domicilio digitale	Pubblicità legale	Inizio attribuzione del servizio domicilio digitale	<=30/06/2024
	Supporto specialistico Registro delle Imprese dell'Emilia	Rendere omogenee le procedure	Uniformazione delle schede dei Supporti Specialistici di PR-PC-RE	<=31/12/2024

4.4 – Fabbisogni del personale e di formazione



Premessa

Come noto lo scorso anno ha trovato compimento l'accorpamento delle Camere di Commercio di Parma, Piacenza e Reggio Emilia con la "nascita" della nuova Camera di Commercio dell'Emilia che rappresenta la conclusione di un percorso intrapreso già da qualche anno per rispondere in maniera più efficace alle esigenze delle aziende e in generale di tutti gli attori del mondo economico in un contesto profondamente cambiato (e in costante, veloce mutamento) rispetto al passato. E' stato un processo di razionalizzazione e ridisegno delle strutture e delle competenze teso al miglioramento del sistema camerale. Le Camere di Commercio accorpate mantengono, infatti, i servizi che normalmente erogano, in un'ottica di maggiore efficienza e di miglioramento della qualità all'insegna di maggior snellezza e pro-attività al fine di cogliere le esigenze dei territori e ad accompagnarli nel loro processo di crescita e internazionalizzazione.

La Camera di commercio dell'Emilia, pur costituita in corso d'anno nel luglio 2023, ha adottato con deliberazione della Giunta camerale n. 45 del 30.10.2023 il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 contenente il relativo Piano triennale dei fabbisogni di personale normativamente previsto e del quale con deliberazione della Giunta camerale n. 90 del 18.12.2023 è stato disposto formale avvio delle procedure di reclutamento in esso previste.

Tuttavia, come noto, l'aggiornamento annuale del P.I.A.O. e del Piano triennale dei fabbisogni di personale ivi contenuto è effettuato dalle amministrazioni entro il 31.01 di ogni anno pertanto si può presentare l'occasione di razionalizzare le procedure di reclutamento affiancando a quelle riferite all'annualità 2023, che pertanto vengono comunque indicate nella sezione "Rilevazioni fabbisogni" anche del presente Piano, quelle che verranno eventualmente previste in sede di adozione del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026 con riferimento all'annualità 2024.

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 e' 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; nell'ambito di queste procedure, il CCNL richiamato introduce una disciplina transitoria fino al 2025, quale fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale, che – attraverso procedure valutative i cui criteri sono rimessi alla determinazione dell'Ente, nel rispetto degli elementi valutativi di fonte contrattuale – consente anche ai dipendenti in possesso di titoli di studio inferiori a quelli richiesti per l'accesso dall'esterno all'area superiore e di adeguata esperienza professionale, di accedere all'area superiore, valorizzando le esperienze e le professionalità maturate.* Le progressioni tra le aree relative a questa fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale risultano finanziate da risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612 della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022) in misura non superiore allo 0,55% del monte salari relativo al personale delle categorie del 2018, senza dunque intaccare la capacità assunzionale destinata alle assunzioni dall'esterno;
- con riguardo alla predisposizione ed utilizzo delle graduatorie concorsuali, rimane confermato che il termine di vigenza ordinario delle graduatorie stabilito dell'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 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.”*

Il presente “Piano” rappresenta, infatti, anche occasione per esprimere valutazioni circa gli istituti contrattuali legati all'introduzione, avvenuta nel corso dell'anno 2023, del nuovo ordinamento professionale. Entro il termine del 31 dicembre 2025, infatti, gli Enti hanno la possibilità, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, di riconoscere una progressione tra aree professionali, valutando le eventuali maggiori competenze rispetto agli inquadramenti in essere 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, già calcolato nel precedente Piano, ammonta ad € 28.813,00 e le valutazioni in merito alla possibile applicazione dell'istituto contrattuale in parola furono rinviate ad una futura programmazione.

Il presente “Piano” è realizzato nell’ottica della definizione di un quadro efficiente di impiego delle risorse umane e di programmazione, considerando parallelamente l’ormai imminente nomina del Segretario Generale essendo giunta alla conclusione la procedura comparativa di selezione avviata nell’ultimo quadrimestre dell’anno 2023.

Rappresentazione della consistenza del personale

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

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

Si riporta di seguito la tabella riepilogativa della dotazione organica:

CATEGORIA	DOTAZIONE ORGANICA di cui all'All. D) al Decreto 16/2/2018	STIPENDIO TABELLARE	SPESA POTENZIALE MASSIMA	oneri riflessi ed irap	Totale Spesa potenziale massima con oneri riflessi
SEGRETARIO GENERALE					
DIRIGENTI	5	45.260,80	226.304,00	74.106,64	300.410,64
D/Funzionari ed E.Q.	59	25.146,71	1.483.656,04	485.845,42	1.969.501,46
C/Istruttori	98	23.175,61	2.271.209,70	743.741,68	3.014.951,38
B/Operatori esperti	19	20.620,72	391.793,66	128.298,71	520.092,38
A/Operatori			-	-	-
TOTALE	181	114.203,84	4.372.963,40	1.431.992,46	5.804.955,86
Il costo complessivo è definito come sommatoria delle voci retributive a carattere ordinario e continuativo non finanziate dai fondi per il trattamento accessorio.					

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

Totale aggiornato con il nuovo sistema di classificazione introdotto dal CCNL Funzioni Locali 16.11.2022				
CATEGORIA	DOTAZIONE ORGANICA di cui all'All. D) al Decreto 16/2/2018	NUMERO DIPENDENTI AL 13/7/2023*	NUMERO DIPENDENTI AL 31/12/2023	NUMERO DIPENDENTI AL 01/01/2024
SEGRETARIO GENERALE				
DIRIGENTI	5	5	5	5
D/ Funzionari ed E.Q.	59	33	33	33
C/Istruttori	98	71	65	65

B/Operatori esperti	19	14	12	12
A/Operatori				
TOTALE	181	123	115	115

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

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

Definizione delle risorse finanziarie a copertura del fabbisogno

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

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

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

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

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

Personale -previsione cessazioni dal servizio esercizio 2024 - risparmio annuo stipendio tabellare per tredici mensilità con oneri riflessi			
QUALIFICA	Note	di cui totale tabellare riproporzionato part time	totale riproporzionato part time con oneri riflessi
Istruttore	TEMPO PIENO	23.175,61	30.794,07
Istruttore	TEMPO PIENO	23.175,61	30.794,07
Funzionario	TEMPO PIENO	25.146,71	33.413,13
TOTALE CESSAZIONI PREVISTE 2024		71.497,93	95.001,27
CESSAZIONI EVENTUALI			
Istruttore	PT 90%	20.858,05	27.714,66
Istruttore	TEMPO PIENO	23.175,61	30.794,07
Istruttore	TEMPO PIENO	23.175,61	30.794,07
TOTALE CESSAZIONI EVENTUALI 2024		67.209,27	89.302,80

Personale -previsione cessazioni dal servizio esercizio 2025 - risparmio annuo stipendio tabellare per tredici mensilità con oneri riflessi			
QUALIFICA	Note	di cui totale tabellare riproporzionato part time	totale riproporzionato part time con oneri riflessi
ISTRUTTORE	TEMPO PIENO	23.175,61	30.794,07
FUNZIONARIO	PT 77,77%	19.556,60	25.985,39
ISTRUTTORE	PT 77,77%	18.023,67	23.948,55
FUNZIONARIO	TEMPO PIENO	25.146,71	33.413,13
OPERATORE ESPERTO	TEMPO PIENO	20.620,72	27.399,32
ISTRUTTORE	TEMPO PIENO	23.175,61	30.794,07
DIRIGENTE	TEMPO PIENO	45.260,77	60.139,23
OPERATORE ESPERTO	TEMPO PIENO	20.620,72	27.399,32
ELEVATA QUALIFICAZIONE	TEMPO PIENO	25.146,71	33.413,13
ISTRUTTORE	PT 88,89%	20.600,80	27.372,85
ISTRUTTORE	TEMPO PIENO	23.175,61	30.794,07
TOTALE CESSAZIONI PREVISTE 2025		264.503,53	351.453,11

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

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

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

Rilevazione del fabbisogno

La presente rilevazione si pone in coerenza con il PIAO 2024-2026, 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 al previsione della copertura del personale di segreteria e di supporto agli Organi Camerali. Pertanto, al fine di acquisire il personale necessario a presidio delle funzioni sopra richiamate, nel triennio 2024-2026, 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 2024-2026 che potrà esser rivisto al termine della conclusione della citata fase transitoria (calcoli effettuali sulle capacità assunzionali , escluse progressioni tra aree professionali ex art. 13 CCNL Funzioni Locali 16.11.2022) :

Personale cessato nell'anno 2022 - risparmio annuo stipendio tabellare per tredici mensilità con oneri riflessi				Fabbisogno 2023			
QUALIFICA	N.	di cui totale tabellare riproporzionato part time	totale riproporzionato part time con oneri riflessi	QUALIFICA	N.	importo stipendio tabellare	totale con oneri riflessi
C/Istruttori	10	216.819,42	288.093,93	C/Istruttori	8	23.175,61	246.347,46
D/ Funzioni ed E.Q.	2	39.118,23	52.124,48	D/ Funzioni ed E.Q.	2	25.146,71	66.824,87
TOTALE CESSAZIONI	12	255.937,65	340.218,41	TOTALE ASSUNZIONI	10		313.172,34
Residui anno 2022						20.239,34	27.046,07

Personale cessato 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 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	3	23.175,61	69.526,83	92.382,21
D/ Funzioni ed E.Q.	0			D/ Funzioni ed E.Q.	4	25.146,71	100.586,84	133.649,76
TOTALE	9	192.524,87	255.813,09	TOTALE ASSUNZIONI	7		170.113,67	226.031,97
Residui anno 2022		20.239,34	27.046,07					
<u>TOTALE COMPLESSIVO</u>		<u>212.764,21</u>	<u>282.859,15</u>					
DA SOTTRARRE FONDO CATEGORIE PROTETTE								
B/Operatori esperti	1	20.620,72	27.399,32					
TOTALE COMPLESSIVO		192.143,49	255.459,84					
Residui anno 2023 (al netto Categorie protette)							22.411,20	29.781,12

Personale -previsione cessazioni dal servizio esercizio 2024 - risparmio annuo stipendio tabellare per tredici mensilità con oneri riflessi				Fabbisogno 2025				
QUALIFICA	N.	di cui totale tabellare riproporzionato part time	totale riproporzionato part time con oneri riflessi	QUALIFICA	N.	importo stipendio tabellare	totale tabellare	totale con oneri riflessi
Istruttori	2	46.351,22	61.588,14	Operatori esperti				
Funzionari	1	25.146,71	33.413,13	Istruttori	2	23.175,61	46.351,22	61.588,14
TOTALE CESSAZIONI PREVISTE 2024	3	71.497,93	95.001,27	Funzionari	1	25.146,71	25.146,71	33.413,13
Residui anno 2024 (al netto di Categorie protette)				TOTALE ASSUNZIONI	3	48.322,32	71.497,93	95.001,27
TOTALE COMPLESSIVO		93.909,13	124.782,39					
Residui anno 2024 (al netto di Categorie protette)							22.411,20	29.781,12
CESSAZIONI EVENTUALI								
C/Istruttori	3	67.209,27	89.302,80					
TOTALE CESSAZIONI EVENTUALI 2024	3	67.209,27	89.302,80					

Personale -previsione cessazioni dal servizio 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	2	41.241,44	54.798,63	Operatori esperti				
Istruttori	5	108.151,30	143.703,60	Istruttori	9	23.175,61	208.580,49	277.146,63
Funzionari	3	69.850,02	92.811,65	Funzionari	3	25.146,71	75.440,13	100.239,39
Dirigenti	1	45.260,77	60.139,23	TOTALE	12		284.020,62	377.386,02
TOTALE CESSAZIONI PREVISTE 2025	11	264.503,53	351.453,11					
Residui anno 2025 (al netto categorie protette)		22.411,20	29.781,12					
TOTALE COMPLESSIVO		286.914,73	381.234,23					
Residui anno 2026 (al netto categorie protette)							2.894,11	3.848,21

Totale generale risparmi da cessazioni 2023-2025		
dettaglio	Importo tabellare	Importo tabellare e oneri riflessi
totale generale assunzioni 2023	235.698,31	313.172,34
totale generale assunzioni 2024	170.113,67	226.031,97
totale generale assunzioni 2025	71.497,93	95.001,27
totale generale assunzioni 2026	284.020,62	377.386,02
residui	2.894,11	3.848,21
fondo categorie protette	20.620,72	27.399,32
totale	784.845,36	1.042.839,13

In merito alle facoltà assunzionali, si precisa che: 1) le assunzioni per il triennio 2024-2026 sono potenzialmente stimate in ragione delle cessazioni dal servizio fino al 2023-2024 (vale a dire già formalizzate alla data del presente provvedimento) e di quelle preventivate fino al 31.12.2024 e per l'anno 2025; 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.

Riassumendo, in conclusione l'Ente intende dare attuazione alle facoltà assunzionali con riferimento a n. 8 istruttori e n. 2 funzionari con riferimento al Piano assunzionale anno 2023 in corso di avvio alle quali si aggiungono le facoltà assunzionali riferite al Piano assunzionale anno 2024 per n. 3 istruttori e n. 4 funzionari.

Nuovo sistema di classificazione del personale e norme di prima applicazione

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

Come già anticipato in apertura, entro il termine del 31 dicembre 2025, gli Enti hanno la possibilità, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, di riconoscere una progressione tra aree professionali valutando le eventuali maggiori competenze rispetto agli inquadramenti in essere. Le somme disponibili per il finanziamento di tali istituti contrattuali ammontano allo 0,55% del monte salari 2018. Per la Camera di Commercio dell'Emilia l'importo ammonta ad € 28.813,00; si riporta di seguito la tabella di calcolo:

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

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

Considerato i seguenti costi riferiti al passaggio di una unità dall'area operatori esperti all'area istruttori:

Costo progressione per passaggio da Area degli Operatori Esperti ad Area degli Istruttori

Area degli Operatori Esperti Costo annuale: euro 20.665,48 così calcolati: Costo annuale: 19.004,51: 12 mensilità: 1.586,21 Oltre 13° mensilità: 20.620,72 Oltre quota indennità di comparto (colonna 1 del CCNL 22.01.2004) ricalcolata su base annua per 12 mensilità: 3,73 x 12 = 44,76	Area degli Istruttori Costo annuale: euro 23.227,69 così calcolati: Costo annuale: 21.392,87: 12 mensilità: 1.782,74 Oltre 13° mensilità: 23.175,61 Oltre quota indennità di comparto (colonna 1 del CCNL 22.01.2004) ricalcolata su base annua per 12 mensilità: 4,34 x 12 = 52,08	Costo progressione: 23.227,69-20.665,48 = 2.562,21
---	--	---

ed il costo riferito al passaggio di una unità dall'area degli istruttori all'area dei funzionari:

Costo progressione per passaggio da Area degli Istruttori ad Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Area degli Istruttori Costo annuale: euro 23.227,69 così calcolati: Costo annuale: 21.392,87: 12 mensilità: 1.782,74 Oltre 13° mensilità: 23.175,61 Oltre quota indennità di comparto (colonna 1 del CCNL 22.01.2004) ricalcolata su base annua per 12 mensilità: 4,34 x 12 = 52,08	Area dei Funzionari e di E.Q. Costo annuale: euro 25.206,11 così calcolati: Costo annuale: 23.212,35: 12 mensilità: 1.934,36 Oltre 13° mensilità: 25.146,71 Oltre quota indennità di comparto (colonna 1 del CCNL 22.01.2004) ricalcolata su base annua per 12 mensilità: 4,95 x 12 = 59,40	Costo progressione: 25.206,11-23.227,69 = 1.978,42
--	--	---

parallelamente alle procedure concorsuali citate in premessa riferite all'attuazione del Piano assunzionale anno 2023 unitamente a quelle descritte nel precedente paragrafo con riferimento all'annualità 2024, l'Ente camerale intende avvalersi della procedura prevista dal CCNL 16.11.22 per la valorizzazione delle competenze professionali presenti nella Camera di commercio utilizzando – dopo le fasi di relazioni sindacali previste dal CCNL stesso – le “procedure in deroga” ai sensi dell'art. 13 del CCNL che richiama l'art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001; con specifico riferimento alle possibilità aperte dall'art. 13 dianzi citato si utilizzeranno “esclusivamente” risorse messe a disposizione dal CCNL e, come precisa il comma 8 dell'art. 13, “in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL”; come chiarito dagli “orientamenti applicativi” di Aran per questa tipologia di progressione fra le Aree il costo previsto

è solo quello differenziale fra la categoria di provenienza e quella di destinazione e tali progressioni “in deroga” non libereranno risorse assunzionali per l’anno 2025.

Vista la delicatezza della tematica in una fase di forte evoluzione della normativa e di non semplice interpretazione delle fonti – la Camera di commercio dell’Emilia, per cautela e massimo rispetto dell’equilibrio fra l’assunzione di personale dall’esterno e progressioni fra le Aree “in deroga” si prevede comunque un totale di assunzioni per Area dall’esterno pari ad almeno il 50% del totale dei fabbisogni 2023-2024 comprendente anche le progressioni di carriera del personale ai sensi dell’art. 13 del CCNL; anche se alcune interpretazioni ed “orientamenti applicativi” Aran più favorevoli riguardanti quest’ultimo istituto porterebbero, infatti, alla possibilità di effettuare tali progressioni “in deroga” indipendentemente dal numero di assunzioni dall’esterno, proprio perché esse sono “in deroga” e per il fatto che ai sensi del CCNL utilizzano esclusivamente risorse contrattuali e non quelle previste per le assunzioni dall’esterno.

Ciò premesso in coerenza normativa (art. 52 del D.Lgs. n. 165/2001) come sopra riportato, l’Ente intende quindi procedere con una selezione per la progressione tra l’Area degli operatori esperti e l’Area degli istruttori riservata al personale di ruolo non dirigente della Camera di commercio dell’Emilia per la copertura di n. 6 posti di istruttore e una selezione per la progressione tra l’Area degli istruttori e l’Area dei funzionari e della Elevata qualificazione sempre riservata al personale di ruolo non dirigente della Camera di commercio dell’Emilia per la copertura di n. 6 posti di funzionario, dando mandato, in entrambi i casi, al Segretario generale per l’identificazione dei profili professionali “banditi” per un onere complessivo così strutturato:

Progressioni art. 13 CCNL del 16.11.22		n. posti	onere
costo progressione a istruttore	2.562,21 €	6	15.373,26 €
costo progressione a funzionario	1.978,42 €	6	11.870,52 €
TOTALE			27.243,78 €

demandando, altresì, al Segretario generale l’attuazione dei piani assunzionali sia attraverso le assunzioni dall’esterno (mobilità dall’esterno e concorsi) sia attraverso le procedure di sviluppo professionale previste dall’art. 13 del CCNL sopradescritte con le modalità, procedure e sistemi valutativi che verranno stabiliti in apposito sistema valutativo/gestionale dopo le relazioni sindacali previste dal CCNL.

Assunzioni a tempo determinato e lavoratori flessibili

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

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

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

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

Il limite complessivo relativo al personale a tempo determinato e con contratto di somministrazione (lavoro flessibile) ammonta ad € 187.773,86.

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.

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.

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

- valorizzare il patrimonio professionale presente;

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

I destinatari

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

Le modalità e le metodologie formative

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

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

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

Le tipologie di formazione

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

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

La formazione trasversale

La Formazione trasversale, 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.

Il primo obiettivo della formazione è, essendo ancora in atto una fase transitoria dell’ente camerale, quello di costruire una Camera di nuova formazione che travalichi gli enti originari per dare vita ad una struttura unitaria, che condivida il valore di servizio proprio di un Ente pubblico con processi, procedure e modalità di lavoro univoche ed efficaci e improntate alla soddisfazione del cliente interno ed esterno.

Cardine centrale sarà ancora la formazione prevista dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro per la pubblica amministrazione con la quale, come noto, sono state individuate tra le priorità formative lo sviluppo, in maniera diffusa e strutturale, delle competenze del personale delle PA funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni stesse promosse dal PNRR. In merito la Direttiva ricorda *“che il perseguimento dei target fissati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – espressi in termini di “dipendenti pubblici partecipanti ad iniziative di up-skilling e re-skilling” e di “dipendenti che hanno completato con successo le attività di forma-zione” – è da considerarsi responsabilità collettiva di tutte le amministrazioni: è, infatti, la loro adesione alle finalità e agli obiettivi formativi individuati dal PNRR*

che consente il raggiungimento del risultato di un rafforzamento diffuso e uniforme delle competenze del personale di tutte le amministrazioni, centrali e locali” e conclude esplicitando i target a carico di ciascuna amministrazione con riferimento alla formazione sulle COMPETENZE DIGITALI implementata dal progetto “SYLLABUS per la formazione digitale” promosso dal Dipartimento della funzione pubblica con “L’obiettivo della formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento, da parte di ciascun dipendente, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel citato Syllabus “Competenze digitali per la PA” (obiettivo formativo)”.

Tutti i dipendenti dell’ente sono stati iscritti al piano formativo Syllabus nell’anno 2023 e tra le azioni previste per lo scorso anno 2023, al netto della prima fase di *assessment*, cioè di effettuazione del test per accertare il livello di padronanza detenuto da ciascuno con riferimento a ciascuna area di competenza, vi è stata l’assegnazione di obiettivi annuali per alcune figure dirigenziali (Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA” entro il 31.12.2023) per tutti i funzionari titolari di Elevata Qualificazione (Effettuazione test, assessment e inizio formazione del progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA” entro il 31.12.2023) e per almeno il 20% del personale assegnato a ciascun Servizio (Conseguano entro l’anno 2023 di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus di cui trattasi);

Il progetto Syllabus svolgendosi in un arco di tempo pluriennale affinché tutto il personale completi la formazione ivi collocata prevede, con riferimento alla seconda annualità, il conseguimento dell’obiettivo formativo sopra descritto per un ulteriore 25% del personale entro il 31 dicembre 2024 ed un ulteriore 20% entro il 31 dicembre 2025.

La formazione specifica

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

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

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

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

5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO

Aggiornamento luglio 2024

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

Per quanto riguarda i rischi corruttivi, il monitoraggio deve essere effettuato con cadenza semestrale e la comunicazione sull'esito dello stesso riferito al primo semestre dell'anno 2024 deve essere trasmessa al RPCT entro il mese di luglio. Mentre, per consentire la redazione della relazione sulle attività svolte nell'anno 2024, la comunicazione sull'esito del monitoraggio riferito al periodo luglio-dicembre deve essere trasmessa al RPCT entro la prima decade di gennaio.

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

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

Alla luce dell'adozione del nuovo Kit Anticorruzione (allegato 3 al presente PIAO), il monitoraggio consiste sempre più in un'attività di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono infatti distinguere due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

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

Per quanto concerne la trasparenza, per il periodo 13/07/2023 - 31/12/2023, è stato effettuato un monitoraggio nel mese di dicembre su tutte le sezioni del sito “Amministrazione Trasparente”. Il RPCT, con la collaborazione di ciascun Responsabile di servizio, ha verificato la completezza dei dati e disposto l'aggiornamento e/o la modifica di alcune sezioni.

La periodicità del monitoraggio del RPCT sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione è ordinariamente semestrale e avviene tramite la verifica sul sito della completezza e dell'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria. Resta inteso che il RPCT 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 **Aggiornamento giugno 2024**
2. ALLEGATO 2 - Pesi Aree e Servizi **Aggiornamento giugno 2024**
3. ALLEGATO 3 - Schede di rischio **Aggiornamento luglio 2024**
4. ALLEGATO 4 – Flussi per l’attuazione degli obblighi di trasparenza **Aggiornamento luglio 2024**
5. ALLEGATO 5 – Piani attività

Area	Servizio	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	Target	Trasversali (T)
100,00%	UNITA' ORGANIZZATIVA IN STAFF "Segreteria direzionale, assistenza organi statutari, programmazione, pianificazione e controllo di gestione"					
20%	B3.1 – OSSERVATORIO ECONOMICO E COESIONE SOCIALE					
	100,00%	Excelsior: indagine sui fabbisogni occupazionali delle imprese	n. bollettini mensili		11 N	T
40%	C.9.1 – Digitalizzazione dei processi interni					
	100,00%	Adozione programma infocamere Gdel per la gestione delle riunioni degli organi	Data adozione		<= 28.02.2024	
20%	C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità					
	20,00%	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA” escluse EQ	% Numero di dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale (escluse EQ)/ Numero dipendenti del servizio (escluse EQ) al netto di dipendenti che hanno raggiunto l'obiettivo formativo nel 2023		>=17%	T
	20,00%	Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia	n. di dipendenti che partecipano ad almeno 1 attività formativa nell'anno x / n. dipendenti in servizio nell'anno x		>=50%	T
	20,00%	Riunioni di servizio realizzate per la condivisione di informazioni e la formazione dei collaboratori	n° riunioni di servizio (n. 6 per servizio)		>=6	T
	40,00%	Formazione generale al personale in tema Privacy Tipologia: Efficacia	Realizzazione di un evento formativo per il personale camerale sulla Privacy		>=1	
20%	C12.1 - Comunicare in modo efficace e trasparente					
	25,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia		>= 2,50 N.	T
	25,00%	Monitoraggio giudizi su sito on line	n. giudizi positivi su sito on line		>= 50%	T
	25,00%	Monitoraggio azioni per la trasparenza realizzate	N° azioni per la trasparenza realizzate / N° azioni previste dal Programma Triennale della trasparenza C8.4_01_m1 / C8.4_01_m2		>= 100,00 %	T
	25,00%	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel P.T.P.C.T. inserito nel PIAO 2024-2026: verifica, anche a campione, a cura dei Responsabili dei servizi per i rispettivi processi dell'attuazione del piano	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate: verifiche semestrali (2 verbali), con comunicazione esito a RPCT / n° azioni previste dal Programma di prevenzione della corruzione nel P.T.P.C.T		>= 100,00 %	T
AREA 1- SVILUPPO DELLE IMPRESE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO - FRANCESCO TUMBILO						
33,00%	E-GOVERNMENT, STUDI E STATISTICA, COMUNICAZIONE INTEGRATA, GESTIONE DELLA PERFORMANCE - Matteo Ruozi					
15%	A1.4 – SERVIZI E STRUMENTI DIGITALI EVOLUTI					
	100,00%	Diffusione identità digitali sedi di Reggio Emilia, Parma e Piacenza	Rinnovo convenzioni per la distribuzione sui territori delle firme digitali dei ODR/IR che ne faranno richiesta		>=100%	
15%	B3.1 – OSSERVATORIO ECONOMICO E COESIONE SOCIALE					

Allegato 1 - Obiettivi Aree - Servizi

Area	Servizio	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	Target	Trasversali (T)
		20,00%	Excelsior: indagine sui fabbisogni occupazionali delle imprese	n. bollettini mensili	11 N	T
		40,00%	Realizzazione della giornata dell'economia piacentina anno 2024	Data realizzazione	<=30/06/2024	
		40,00%	Analisi economica delle prov di RE-PR-PC	Report scenario economie locali e rapporto congiunturale	>=8	
15%	B3.2 – ANALISI EVOLUTA DEI DATI					
		100,00%	Monitoraggio e studio dell'andamento dell'economia del territorio	Estensione dell'analisi evoluta dei dati economici alle province di Parma e Piacenza (analisi e caricamento RDA)	<=31/12/2024	
15%	C.9.1 – Digitalizzazione dei processi interni					
		100,00%	Realizzazione hosting unico della CCIAA dell'Emilia	Data unificazione servizi hosting	<= 30.09.2024	
15%	C.10.1 – Innovazione condivisa e diffusa					
		70,00%	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	<= 31.12.2024	
		30,00%	Omogeneizzazione tariffe	Predisposizione per la Giunta camerale di una rivisitazione ed omogeneizzazione delle tariffe per servizi camerali esistenti presso le tre CCIAA accorpate e tuttora erogati	<= 30.04.2024	T
10%	C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità					
		40,00%	Aggiornamento Sistema Misurazione e Valutazione Performance CCIAA Emilia	Data di aggiornamento del SMVP	<=31.03.2024	
		20,00%	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA" escluse EQ	% Numero di dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale (escluse EQ)/ Numero dipendenti del servizio (escluse EQ) al netto di dipendenti che hanno raggiunto l'obiettivo formativo nel 2023	>=17%	T
		20,00%	Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia	n. di dipendenti che partecipano ad almeno 1 attività formativa nell'anno x / n. dipendenti in servizio nell'anno x	>=50%	T
		20,00%	Riunioni di servizio realizzate per la condivisione di informazioni e la formazione dei collaboratori	n° riunioni di servizio (n. 6 per servizio)	>=6	T
15%	C12.1 - Comunicare in modo efficace e trasparente					
		30,00%	Aumento follower LinkedIn	N. follower LinkedIn anno x - N. follower LinkedIn anno x - 1 / N. follower LinkedIn anno x - 1	>= 5,00 %	
		30,00%	Monitoraggio stampa	N° comunicati stampa inviati	>= 70 N.	
		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

Allegato 1 - Obiettivi Aree - Servizi

Area	Servizio	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	Target	Trasversali (T)
		10,00%	Monitoraggio azioni per la trasparenza realizzate	N° azioni per la trasparenza realizzate / N° azioni previste dal Programma Triennale della trasparenza C8.4_01_m1 / C8.4_01_m2	>= 100,00 %	T
		10,00%	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel P.T.P.C.T. inserito nel PIAO 2024-2026: verifica, anche a campione, a cura dei Responsabili dei servizi per i rispettivi processi dell'attuazione del piano	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate: verifiche semestrali (2 verbali), con comunicazione esito a RPCT / n° azioni previste dal Programma di prevenzione della corruzione nel P.T.P.C.T	>= 100,00 %	T
33,00%	ASSISTENZA E SVILUPPO IMPRESE - Claudia Bartoli					
5%	B3.1 – OSSERVATORIO ECONOMICO E COESIONE SOCIALE					
		100,00%	Excelsior: indagine sui fabbisogni occupazionali delle imprese	n. bollettini mensili	11 N	T
10%	B4.1 – FINANZA INNOVATIVA/FINTECH					
		100,00%	Attività per la promozione della finanza innovativa presso le imprese.	n. attività	>=1N	
11%	B5.1 - Scouting, Assessment e prima assistenza					
		33,00%	Attività di ricerca partner personalizzata (scouting) ed incontri B2B on line su singoli mercati esteri	n. attività	>=1N.	
		33,00%	Accoglienza delegazioni estere	n. delegazioni accolte	>=2N	
		34,00%	Attività di Business Matching su piattaforme dedicate	n. di attività di business matching realizzate	>=6N.	
11%	B5.2 – INFORMAZIONE, FORMAZIONE, ORIENTAMENTO ED ACCOMPAGNAMENTO					
		100,00%	Progetti di formazione , laboratori pratici ed assistenza one to one su tematiche relative al digitale per l'estero	n. progetti	>=1N.	
11%	B5.3 – INTERAZIONE CON GLI STAKEHOLDER COINVOLTI NEI PROCESSI DI INTERNAZIONALIZZAZIONE					
		100,00%	Attività in collaborazione con ICE Agenzia, SACE SIMEST , ASSOCAMNERE ESTERO MIMIT, MAECI PROMOS GRUPPO CASSA DEPOSITI E PRESTITI, ASSOCIAZIONI, REGIONI, CAMERE DI COMMERCIO ITALIANE ALL'ESTERO supporto dell' internazionalizzazione delle imprese	n. di attività	>=2N.	
11%	B6.2 – FACILITARE E ACCOMPAGNARE LE IMPRESE NELLA DOPPIA TRANSIZIONE					
		100,00%	Seminari di informazione e formazione per le imprese in tema di sostenibilità ambientale e d efficientamento energetico	n. di iniziative	>= 2 N.	
11%	B6.3 – AMBIENTE, ECONOMIA CIRCOLARE E SERVIZI PER LA SOSTENIBILITA'					
		50,00%	Seminari di informazione e formazione per le imprese in tema di ESG e/o sostenibilità ambientale	n. seminari	>=2N	
		50,00%	Azioni di diffusione del tool sustainability elaborato dal sistema camerale	n. azioni	>=1N.	

Allegato 1 - Obiettivi Aree - Servizi

Area	Servizio	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	Target	Trasversali (T)
	7%	B8.2 – SVILUPPO DELLA IMPRENDITORIA FEMMINILE E GIOVANILE				
		100,00%	Costituzione del comitato imprenditoria femminile	proposta di provvedimento alla Giunta	<=31/12/2024	
	8%	B8.3 – SOSTENERE LA NASCITA DI IMPRESE INNOVATIVE E DI START UP				
		100,00%	Sviluppo della piattaforma di sistema camerale SNI per promuovere l'accesso ai servizi di formazione e assistenza	N° news/approfondimenti/altri contenuti pubblicati nella piattaforma	>=20	
	5%	C.10.1 – Innovazione condivisa e diffusa				
		100,00%	Omogeneizzazione tariffe	Predisposizione per la Giunta camerale di una rivisitazione ed omogeneizzazione delle tariffe per servizi camerali esistenti presso le tre CCIAA accorpate e tuttora	<= 30.04.2024	T
	5%	C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità				
		33,00%	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA" escluse EQ	% Numero di dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale (escluse EQ)/ Numero dipendenti del servizio (escluse EQ) al netto di dipendenti che hanno raggiunto l'obiettivo formativo nel 2023	>=17%	T
		33,00%	Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia	n. di dipendenti che partecipano ad almeno 1 attività formativa nell'anno x / n. dipendenti in servizio nell'anno x	>=50%	T
		34,00%	Riunioni di servizio realizzate per la condivisione di informazioni e la formazione dei collaboratori	n° riunioni di servizio (n. 6 per servizio)	>=6	T
	5%	C12.1 - Comunicare in modo efficace e trasparente				
		25,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.	T
		25,00%	Monitoraggio giudizi su sito on line	n. giudizi positivi su sito on line	>= 50%	T
		25,00%	Monitoraggio azioni per la trasparenza realizzate	N° azioni per la trasparenza realizzate / N° azioni previste dal Programma Triennale della trasparenza C8.4_01_m1 / C8.4_01_m2	>= 100,00 %	T
		25,00%	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel P.T.P.C.T. inserito nel PIAO 2024-2026: verifica, anche a campione, a cura dei Responsabili dei servizi per i rispettivi processi dell'attuazione del piano	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate: verifiche semestrali (2 verbali), con comunicazione esito a RPCT / n° azioni previste dal Programma di prevenzione della corruzione nel P.T.P.C.T	>= 100,00 %	T
34,00%	CERTIFICAZIONI, CONTRIBUTI, MARKETING TERRITORIALE, LAVORO - Isabella Benecchi					
	15%	A1.3 – DIGITALIZZAZIONE PRATICHE E AUTOMAZIONE DEI PROCESSI				
		33,00%	Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche dei certificati d'origine	Tempo medio tra data richiesta certificato d'origine e data rilascio	<= 30	
		33,00%	Monitoraggio pratiche telematiche dei certificati d'origine evase nell'anno "n" in meno di 30 ore (al netto delle sospese)	Pratiche di rilascio di certificati di origine evase nell'anno "n" in meno di 30 ore (al netto delle sospese) / totale di pratiche di rilascio di certificati di origine nell'anno "n"	>=80%	

Allegato 1 - Obiettivi Aree - Servizi

Area	Servizio	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	Target	Trasversali (T)
		34,00%	Incremento dei CO stampati in azienda su foglio standard (cciaa Emilia)	Percentuale di CO stampati in azienda su foglio standard/CO stampati in azienda	>= 40%	
10%	B5.1 - Scouting, Assessment e prima assistenza					
		50,00%	Monitoraggio contributi alle imprese	N° giorni da data chiusura bando a data pubblicazione graduatoria	<=90 gg	
		50,00%	Monitoraggio contributi alle imprese	N° giorni da data ultima di rendicontazione a data di liquidazione	<=90 gg	
9%	B6.1 – ACCRESCERE LA CULTURA DIGITALE					
		100,00%	Monitoraggio contributi alle imprese	N° giorni da data chiusura bando a data pubblicazione graduatoria N° giorni da data ultima di rendicontazione a data di liquidazione	<=90 gg	
9%	B6.2 – FACILITARE E ACCOMPAGNARE LE IMPRESE NELLA DOPPIA TRANSIZIONE					
		100,00%	Monitoraggio contributi alle imprese	N° giorni da data chiusura bando a data pubblicazione graduatoria N° giorni da data ultima di rendicontazione a data di liquidazione	<=90 gg	
9%	B6.3 – AMBIENTE, ECONOMIA CIRCOLARE E SERVIZI PER LA SOSTENIBILITA'					
		100,00%	Monitoraggio contributi alle imprese	N° giorni da data chiusura bando a data pubblicazione graduatoria N° giorni da data ultima di rendicontazione a data di liquidazione	<=90 gg	
10%	B7.1 – POTENZIARE LA QUALITA' DELLA FILIERA TURISTICA					
		50,00%	Potenziare la qualità della filiera turistica	Realizzazione di un percorso di formazione ed assistenza 1 to1 per le imprese della filiera turistica per upgrading tecnologico	100%	
		50,00%	Tempestività nella assegnazione dei contributi	Gg che intercorrono dalla data dell'ultimo giorno utile per la presentazione delle domande di contributo alla data della determina di assegnazione dei contributi	<= 90 GG	
8%	B7.2 – PROMUOVERE LE DESTINAZIONI TURISTICHE, GLI ATTRATTORI CULTURALI E RAFFORZARE L'INSEDIAMENTO DI NUOVE IMPRESE E GLI INVESTIMENTI ESTERI					
		100,00%	Promozione del TDH Tourism digital Hub	N° di eventi e incontri	>=2	
15%	B8.1 – CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE, SVILUPPO DELLE ITS ACADEMY, ORIENTAMENTO E PLACEMENT, MATCHING DOMANDA OFFERTA DI LAVORO					
		25,00%	B8.1_01 - Sessioni di certificazione delle competenze secondo i modelli standard del sistema camerale definiti a livello nazionale per gli studenti coinvolti nei relativi percorsi PCTO	Numero studenti	>= 20 N.	
		25,00%	B8.1_02 - Incrementare le imprese nel B2G Placement Regionale	N° imprese B2G Placement Regionale	>= 30 N.	
		25,00%	Diffusione delle indagini Excelsior presso gli studenti	n° studenti coinvolti nelle prov di RE-PR-PC	>=600	
		25,00%	Realizzazione incontri presso scuole o ITS del territorio per l'orientamento al lavoro e la diffusione della cultura imprenditoriale (anche in collaborazione con enti e associazioni di categoria)	Numero eventi	>=10	
5%	C.10.1 – Innovazione condivisa e diffusa					

Allegato 1 - Obiettivi Aree - Servizi

Area	Servizio	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	Target	Trasversali (T)
		100,00%	Omogeneizzazione tariffe	Predisposizione per la Giunta camerale di una rivisitazione ed omogeneizzazione delle tariffe per servizi camerali esistenti presso le tre CCIAA accorpate e tuttora erogati	<= 30.04.2024	T
5%	C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità					
		33,00%	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA” escluse EQ	% Numero di dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale (escluse EQ)/ Numero dipendenti del servizio (escluse EQ) al netto di dipendenti che hanno raggiunto l'obiettivo formativo nel 2023	>=17%	T
		33,00%	Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia	n. di dipendenti che partecipano ad almeno 1 attività formativa nell'anno x / n. dipendenti in servizio nell'anno x	>=50%	T
		34,00%	Riunioni di servizio realizzate per la condivisione di informazioni e la formazione dei collaboratori	n° riunioni di servizio (n. 6 per servizio)	>=6	T
5%	C12.1 - Comunicare in modo efficace e trasparente					
		25,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.	T
		25,00%	Monitoraggio giudizi su sito on line	n. giudizi positivi su sito on line	>= 50%	T
		25,00%	Monitoraggio azioni per la trasparenza realizzate	N° azioni per la trasparenza realizzate / N° azioni previste dal Programma Triennale della trasparenza C8.4_01_m1 / C8.4_01_m2	>= 100,00 %	T
		25,00%	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel P.T.P.C.T. inserito nel PIAO 2024-2026: verifica, anche a campione, a cura dei Responsabili dei servizi per i rispettivi processi dell'attuazione del piano	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate: verifiche semestrali (2 verbali), con comunicazione esito a RPCT / n° azioni previste dal Programma di prevenzione della corruzione nel P.T.P.C.T	>= 100,00 %	T
AREA 2 - ANAGRAFE E REGISTRI - DIRIGENTE DR. ALESSANDRO SAGUATTI - Alessandro Saguatti						
34,00%	REGISTRO IMPRESE, ATTI SOCIETARI E REA REGGIO EMILIA - Fanny Pavarini					
30%	A1.1 – REGISTRO IMPRESE E PUBBLICITA' LEGALE					
		33,00%	Campagna di sensibilizzazione rivolta alle imprese dotate di pec e tenute al deposito del bilancio d'esercizio (esercizio 2019-2023)	n. lettere inviate alle società tenute alla presentazione del bilancio in possesso di pec (esercizio 2019-2023) /n. imprese tenute alla presentazione del bilancio d'esercizio in possesso di pec (esercizio 2019-2023)	>= 100,00 %	
		33,00%	Implementazione domicilio digitale	Inizio attribuzione del servizio domicilio digitale	<=30/06/2024	
		34,00%	Supporto Specialistico Registro delle Imprese dell'Emilia	Uniformazione delle schede dei Supporti Specialistici di PR-PC-RE	<=31/12/2024	
25%	A1.2 – INTEROPERABILITA' TRA LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI: PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (PDND) – DIGITAL HUB					
		100,00%	Facilitare il dialogo tra Imprese e Pubblica Amministrazione	Presentazione agli stakeholder di riferimento della nuova piattaforma digital hub	<= 31/12/2024	
25%	A1.4 – SERVIZI E STRUMENTI DIGITALI EVOLUTI					

Allegato 1 - Obiettivi Aree - Servizi

Area	Servizio	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	Target	Trasversali (T)
		100,00%	Digitalizzazione sessioni d'esame abilitazione agenti di affari e mediazioni Tipologia: Efficacia	Attuazione del progetto servizio iscrizione esame mediatori	<=30/09/2024	
5%	B3.1 – OSSERVATORIO ECONOMICO E COESIONE SOCIALE					
		100,00%	Excelsior: indagine sui fabbisogni occupazionali delle imprese	n. bollettini mensili	11 N	T
5%	C.10.1 – Innovazione condivisa e diffusa					
		100,00%	Omogeneizzazione tariffe	Predisposizione per la Giunta camerale di una rivisitazione ed omogeneizzazione delle tariffe per servizi camerali esistenti presso le tre CCIAA accorpate e tuttora erogati	<= 30.04.2024	T
5%	C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità					
		33,00%	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA" escluse EQ	% Numero di dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale (escluse EQ)/ Numero dipendenti del servizio (escluse EQ) al netto di dipendenti che hanno raggiunto l'obiettivo formativo nel 2023	>=17%	T
		33,00%	Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia	n. di dipendenti che partecipano ad almeno 1 attività formativa nell'anno x / n. dipendenti in servizio nell'anno x	>=50%	T
		34,00%	Riunioni di servizio realizzate per la condivisione di informazioni e la formazione dei collaboratori	n° riunioni di servizio (n. 6 per servizio)	>=6	T
5%	C12.1 - Comunicare in modo efficace e trasparente					
		25,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.	T
		25,00%	Monitoraggio giudizi su sito on line	n. giudizi positivi su sito on line	>= 50%	T
		25,00%	Monitoraggio azioni per la trasparenza realizzate	N° azioni per la trasparenza realizzate / N° azioni previste dal Programma Triennale della trasparenza C8.4_01_m1 / C8.4_01_m2	>= 100,00 %	T
		25,00%	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel P.T.P.C.T. inserito nel PIAO 2024-2026: verifica, anche a campione, a cura dei Responsabili dei servizi per i rispettivi processi dell'attuazione del piano	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate: verifiche semestrali (2 verbali), con comunicazione esito a RPCT / n° azioni previste dal Programma di prevenzione della corruzione nel P.T.P.C.T	>= 100,00 %	T
33,00%	SERVIZIO REGISTRO IMPRESE/REA PARMA PIACENZA - Stefania Morpanini					
35%	A1.1 – REGISTRO IMPRESE E PUBBLICITA' LEGALE					
		33,00%	Campagna di sensibilizzazione rivolta alle imprese dotate di pec e tenute al deposito del bilancio d'esercizio (esercizio 2019-2023)	n. lettere inviate alle società tenute alla presentazione del bilancio in possesso di pec (esercizio 2019-2023) /n. imprese tenute alla presentazione del bilancio d'esercizio in possesso di pec (esercizio 2019-2023)	>= 100,00 %	
		33,00%	Implementazione domicilio digitale	Inizio attribuzione del servizio domicilio digitale	<=30/06/2024	

Allegato 1 - Obiettivi Aree - Servizi

Area	Servizio	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	Target	Trasversali (T)
		34,00%				
25%		A1.2 – INTEROPERABILITA' TRA LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI: PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (PDND) – DIGITAL HUB		Uniformazione delle schede dei Supporti Specialistici di PR-PC-RE	<=31/12/2024	
25%		100,00%	Facilitare il dialogo tra Imprese e Pubblica Amministrazione	Presentazione agli stakeholder di riferimento della nuova piattaforma digital hub	<= 31/12/2024	
25%		A1.4 – SERVIZI E STRUMENTI DIGITALI EVOLUTI				
		100,00%	Digitalizzazione sessioni d'esame abilitazione agenti di affari e mediazioni Tipologia: Efficacia	Attuazione del progetto servizio iscrizione esame mediatori	<=30/09/2024	
5%		C.10.1 – Innovazione condivisa e diffusa				
		100,00%	Omogeneizzazione tariffe	Predisposizione per la Giunta camerale di una rivisitazione ed omogeneizzazione delle tariffe per servizi camerali esistenti presso le tre CCIAA accorpate e tuttora erogati	<= 30.04.2024	T
5%		C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità				
		33,00%	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA" escluse EQ	% Numero di dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale (escluse EQ)/ Numero dipendenti del servizio (escluse EQ) al netto di dipendenti che hanno raggiunto l'obiettivo formativo nel 2023	>=17%	T
		33,00%	Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia	n. di dipendenti che partecipano ad almeno 1 attività formativa nell'anno x / n. dipendenti in servizio nell'anno x	>=50%	T
		34,00%	Riunioni di servizio realizzate per la condivisione di informazioni e la formazione dei collaboratori	n° riunioni di servizio (n. 6 per servizio)	>=6	T
5%		C12.1 - Comunicare in modo efficace e trasparente				
		25,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.	T
		25,00%	Monitoraggio giudizi su sito on line	n. giudizi positivi su sito on line	>= 50%	T
		25,00%	Monitoraggio azioni per la trasparenza realizzate	N° azioni per la trasparenza realizzate / N° azioni previste dal Programma Triennale della trasparenza C8.4_01_m1 / C8.4_01_m2	>= 100,00 %	T
		25,00%	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel P.T.P.C.T. inserito nel PIAO 2024-2026: verifica, anche a campione, a cura dei Responsabili dei servizi per i rispettivi processi dell'attuazione del piano	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate: verifiche semestrali (2 verbali), con comunicazione esito a RPCT / n° azioni previste dal Programma di prevenzione della corruzione nel P.T.P.C.T	>= 100,00 %	T
33,00%		SERVIZIO REGISTRO IMPRESE/ATTI SOCIETARI PARMA PIACENZA - Andrea Mazza				
35%		A1.1 – REGISTRO IMPRESE E PUBBLICITA' LEGALE				
		33,00%	Campagna di sensibilizzazione rivolta alle imprese dotate di pec e tenute al deposito del bilancio d'esercizio (esercizio 2019-2023)	n. lettere inviate alle società tenute alla presentazione del bilancio in possesso di pec (esercizio 2019-2023) /n. imprese tenute alla presentazione del bilancio d'esercizio in possesso di pec (esercizio 2019-2023)	>= 100,00 %	

Allegato 1 - Obiettivi Aree - Servizi

Area	Servizio	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	Target	Trasversali (T)
25%		33,00%	Implementazione domicilio digitale	Inizio attribuzione del servizio domicilio digitale	<=30/06/2024	
		34,00%	Supporto Specialistico Registro delle Imprese dell'Emilia	Uniformazione delle schede dei Supporti Specialistici di PR-PC-RE	<=31/12/2024	
A1.2 – INTEROPERABILITA' TRA LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI: PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (PDND) – DIGITAL HUB						
25%		100,00%	Facilitare il dialogo tra Imprese e Pubblica Amministrazione	Presentazione agli stakeholder di riferimento della nuova piattaforma digital hub	<= 31/12/2024	
A1.4 – SERVIZI E STRUMENTI DIGITALI EVOLUTI						
		100,00%	Digitalizzazione sessioni d'esame abilitazione agenti di affari e mediazioni Tipologia: Efficacia	Attuazione del progetto servizio iscrizione esame mediatori	<=30/09/2024	
5% C.10.1 – Innovazione condivisa e diffusa						
		100,00%	Omogeneizzazione tariffe	Predisposizione per la Giunta camerale di una rivisitazione ed omogeneizzazione delle tariffe per servizi camerali esistenti presso le tre CCIAA accorpate e tuttora erogati	<= 30.04.2024	T
5% C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità						
		33,00%	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA" escluse EQ	% Numero di dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale (escluse EQ)/ Numero dipendenti del servizio (escluse EQ) al netto di dipendenti che hanno raggiunto l'obiettivo formativo nel 2023	>=17%	T
		33,00%	Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia	n. di dipendenti che partecipano ad almeno 1 attività formativa nell'anno x / n. dipendenti in servizio nell'anno x	>=50%	T
		34,00%	Riunioni di servizio realizzate per la condivisione di informazioni e la formazione dei collaboratori	n° riunioni di servizio (n. 6 per servizio)	>=6	T
5% C12.1 - Comunicare in modo efficace e trasparente						
		25,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.	T
		25,00%	Monitoraggio giudizi su sito on line	n. giudizi positivi su sito on line	>= 50%	T
		25,00%	Monitoraggio azioni per la trasparenza realizzate	N° azioni per la trasparenza realizzate / N° azioni previste dal Programma Triennale della trasparenza C8.4_01_m1 / C8.4_01_m2	>= 100,00 %	T
		25,00%	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel P.T.P.C.T. inserito nel PIAO 2024-2026: verifica, anche a campione, a cura dei Responsabili dei servizi per i rispettivi processi dell'attuazione del piano	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate: verifiche semestrali (2 verbali), con comunicazione esito a RPCT / n° azioni previste dal Programma di prevenzione della corruzione nel P.T.P.C.T	>= 100,00 %	T
AREA 3 - RISORSE E PATRIMONIO - MANUELA ZILLI						
25,00%	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE - Carlo Vernazza Castromediano					

Allegato 1 - Obiettivi Aree - Servizi

Area	Servizio	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	Target	Trasversali (T)
	5%	B3.1 – OSSERVATORIO ECONOMICO E COESIONE SOCIALE				
		100,00%	Excelsior: indagine sui fabbisogni occupazionali delle imprese	n. bollettini mensili	11 N	T
	30%	C.10.1 – Innovazione condivisa e diffusa				
		30,00%	Attivazione dello smart working	conclusione iter di confronto sindacale	<=29/02/2024	
		30,00%	Omogeneizzazione orario di lavoro: trasmissione a Infocamere del prospetto contenente i requisiti "impianto presenze"	Data trasmissione	<=29/02/2024	
		30,00%	Omogeneizzazione orario di lavoro: predisposizione e invio di ods al personale	Numero ods	1	
		10,00%	Omogeneizzazione tariffe	Predisposizione per la Giunta camerale di una rivisitazione ed omogeneizzazione delle tariffe per servizi camerali esistenti presso le tre CCIAA accorpate e tuttora erogati	<= 30.04.2024	T
	25%	C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità				
		16,00%	Predisposizione della proposta di delibera della sezione del PIAO concernente il piano dei fabbisogni di personale	Data redazione della delibera di Giunta	<= 31.01.2024	
		16,00%	Costituzione delle commissioni di concorso nel rispetto delle pari opportunità	% di componenti di genere femminile all'interno di ciascuna commissione di concorso	>=33%	
		16,00%	Attivazione organismi/strumenti in tema di garanzia delle pari opportunità ed in tema di qualità del lavoro e benessere organizzativo	Termine per l'individuazione dei componenti in rappresentanza dell'amministrazione in seno ai costituendi Comitato Unico di Garanzia (CUG) ed Organismo Paritetico per l'Innovazione (OPI)	<= 30.04.2024	
		16,00%	Rispetto di tutte le scadenze previste per gli adempimenti relativi al trattamento giuridico del personale	n. adempimenti effettuati nei termini / n. adempimenti di cui allo scadenziario predisposto	>= 100,00 %	
		16,00%	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA" escluse EQ	% Numero di dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale (escluse EQ)/ Numero dipendenti del servizio (escluse EQ) al netto di dipendenti che hanno raggiunto l'obiettivo formativo nel 2023	>=17%	T
		10,00%	Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia	n. di dipendenti che partecipano ad almeno 1 attività formativa nell'anno x / n. dipendenti in servizio nell'anno x	>=50%	T
		10,00%	Riunioni di servizio realizzate per la condivisione di informazioni e la formazione dei collaboratori	n° riunioni di servizio (n. 6 per servizio)	>=6	T
	5%	C12.1 - Comunicare in modo efficace e trasparente				
		25,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.	T
		25,00%	Monitoraggio giudizi su sito on line	n. giudizi positivi su sito on line	>= 50%	T
		25,00%	Monitoraggio azioni per la trasparenza realizzate	N° azioni per la trasparenza realizzate / N° azioni previste dal Programma Triennale della trasparenza C8.4_01_m1 / C8.4_01_m2	>= 100,00 %	T

Allegato 1 - Obiettivi Aree - Servizi

Area	Servizio	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	Target	Trasversali (T)
		25,00%	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel P.T.P.C.T. inserito nel PIAO 2024-2026: verifica, anche a campione, a cura dei Responsabili dei servizi per i rispettivi processi dell'attuazione del piano	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate: verifiche semestrali (2 verbali), con comunicazione esito a RPCT / n° azioni previste dal Programma di prevenzione della corruzione nel P.T.P.C.T	>= 100,00 %	T
15,00%	C13.1 –Rafforzare lo stato di salute dell'Ente					
		100,00%	Emissione del ruolo per il recupero coattivo del diritto annuale dovuto e non versato per l'anno 2021	trasmissione ad Infocamere del ruolo	<=31.12.2024	
20,00%	C14.1 – Valorizzazione gli assets					
		50,00%	Piano revisione periodica delle partecipazioni e relative relazioni	Data redazione della delibera di Giunta	<= 31.12.2024	
		50,00%	Proposte provvedimenti di giunta o Presidente o Commissario sulle assemblee delle partecipate -al 31.12.ANNO N	N° proposte provvedimenti di giunta o Presidente o Commissario sulle assemblee svoltesi entro il 31.12.ANNO N / n° assemblee delle società partecipate svoltesi entro il 31.12.ANNO N	>= 100,00 %	
25,00%	CONTABILITA' E BILANCIO - Stefania Gabriele					
5%	C.10.1 – Innovazione condivisa e diffusa					
		100,00%	Omogeneizzazione tariffe	Predisposizione per la Giunta camerale di una rivisitazione ed omogeneizzazione delle tariffe per servizi camerali esistenti presso le tre CCIAA accorpate e tuttora erogati	<= 30.04.2024	T
5%	C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità					
		33,00%	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA” escluse EQ	% Numero di dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale (escluse EQ)/ Numero dipendenti del servizio (escluse EQ) al netto di dipendenti che hanno raggiunto l'obiettivo formativo nel 2023	>=17%	T
		33,00%	Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia	n. di dipendenti che partecipano ad almeno 1 attività formativa nell'anno x / n. dipendenti in servizio nell'anno x	>=50%	T
		34,00%	Riunioni di servizio realizzate per la condivisione di informazioni e la formazione dei collaboratori	n° riunioni di servizio (n. 6 per servizio)	>=6	T
5%	C12.1 - Comunicare in modo efficace e trasparente					
		25,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.	T
		25,00%	Monitoraggio giudizi su sito on line	n. giudizi positivi su sito on line	>= 50%	T
		25,00%	Monitoraggio azioni per la trasparenza realizzate	N° azioni per la trasparenza realizzate / N° azioni previste dal Programma Triennale della trasparenza C8.4_01_m1 / C8.4_01_m2	>= 100,00 %	T
		25,00%	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel P.T.P.C.T. inserito nel PIAO 2024-2026: verifica, anche a campione, a cura dei Responsabili dei servizi per i rispettivi processi dell'attuazione del piano	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate: verifiche semestrali (2 verbali), con comunicazione esito a RPCT / n° azioni previste dal Programma di prevenzione della corruzione nel P.T.P.C.T	>= 100,00 %	T
85,00%	C13.1 –Rafforzare lo stato di salute dell'Ente					

Allegato 1 - Obiettivi Aree - Servizi

Area	Servizio	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	Target	Trasversali (T)
		16,00%	Apertura stato patrimoniale Camera dell'Emilia	ricognizione e caricamento in CON2 delle partite attive e passive dello stato patrimoniale	<=29/04/2024	
		16,00%	Mantenimento della tempistica di regolarizzazione delle entrate	N° di provvisori di entrata regolarizzati/N° di provvisori di entrata da Tesoweb al 31/12	>=80%	
		17,00%	C9.4_02 - 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	>= 80,00 %	
		17,00%	C9.4_03 - 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.	
		17,00%	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.	
		17,00%	Monitoraggio N. fatture passive con visto proposto entro 12 gg dalla data di protocollo	N. fatture passive con visto proposto entro 12 gg dalla data di protocollo / N. fatture passive (al netto delle sospensioni)	>= 80,00 %	
25,00%	FORNITURE BENI E SERVIZI- Paola Mezzadri					
25%	C.9.1 – Digitalizzazione dei processi interni					
		100,00%	Attivazione di "regole" di protocollazione automatica di pec in entrata	indirizzi pec ricorrenti sui quali attivare la protocollazione automatica	>=4	
5%	C.10.1 – Innovazione condivisa e diffusa					
		100,00%	Omogeneizzazione tariffe	Predisposizione per la Giunta camerale di una rivisitazione ed omogeneizzazione delle tariffe per servizi camerali esistenti presso le tre CCIAA accorpate e tuttora erogati	<= 30.04.2024	T
10%	C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità					
		70,00%	formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro	n° di dipendenti avviati alla formazione obbligatoria/n° di dipendenti da avviare alla formazione obbligatoria	>= 100,00 %	
		10,00%	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA" escluse EQ	% Numero di dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale (escluse EQ)/ Numero dipendenti del servizio (escluse EQ) al netto di dipendenti che hanno raggiunto l'obiettivo formativo nel 2023	>=17%	T
		10,00%	Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia	n. di dipendenti che partecipano ad almeno 1 attività formativa nell'anno x / n. dipendenti in servizio nell'anno x	>=50%	T
		10,00%	Riunioni di servizio realizzate per la condivisione di informazioni e la formazione dei collaboratori	n° riunioni di servizio (n. 6 per servizio)	>=6	T
5%	C12.1 - Comunicare in modo efficace e trasparente					
		25,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.	T
		25,00%	Monitoraggio giudizi su sito on line	n. giudizi positivi su sito on line	>= 50%	T

Allegato 1 - Obiettivi Aree - Servizi

Area	Servizio	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	Target	Trasversali (T)
		25,00%	Monitoraggio azioni per la trasparenza realizzate	N° azioni per la trasparenza realizzate / N° azioni previste dal Programma Triennale della trasparenza C8.4_01_m1 / C8.4_01_m2	>= 100,00 %	T
		25,00%	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel P.T.P.C.T. inserito nel PIAO 2024-2026: verifica, anche a campione, a cura dei Responsabili dei servizi per i rispettivi processi dell'attuazione del piano	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate: verifiche semestrali (2 verbali), con comunicazione esito a RPCT / n° azioni previste dal Programma di prevenzione della corruzione nel P.T.P.C.T	>= 100,00 %	T
20%	C13.1 –Rafforzare lo stato di salute 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 N. fatture passive con visto proposto entro 12 gg dalla data di protocollo	N. fatture passive con visto proposto entro 12 gg dalla data di protocollo / N. fatture passive (al netto delle sospensioni)	>= 80,00 %	
35%	C14.1 – Valorizzazione gli assets					
		20,00%	contrattualizzazione per l'anno 2024 dei servizi generali per il funzionamento dell'ente di competenza del servizio	N° di contratti formalizzati entro il 31.12.2024/N° di contratti in scadenza entro il 31.12.2024	>= 100,00 %	
		20,00%	implementazione delle nuove modalità procedurali di gestione del magazzino	completamento del caricamento degli articoli di magazzino	<= 28/02/2024	
		20,00%	messa in uso piattaforma per la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici (lavori-servizi-forniture) o sottoscrizione convenzione con organismo in possesso di piattaforme di e-procurement certificate	acquisizione della disponibilità di piattaforma per la gestione informatizzata del ciclo di vita dei contratti	<= 28/02/2024	
		20,00%	Predisposizione del programma triennale degli acquisti di beni e servizi	N° atti amministrativi predisposti/N° atti amministrativi necessari	>=100%	
		20,00%	Verifica dei rischi di fulminazione e gas radon su tutte le sedi	avvio delle verifiche sui rischi di fulminazione e gas radon	<=31.12.2024	
25,00%	FACILITY MANAGEMENT - Cristina Berni					
5%	C.10.1 – Innovazione condivisa e diffusa					
		100,00%	Omogeneizzazione tariffe	Predisposizione per la Giunta camerale di una rivisitazione ed omogeneizzazione delle tariffe per servizi camerali esistenti presso le tre CCAA accorpate e tuttora erogati	<= 30.04.2024	T
15%	C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità					
		10,00%	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA" escluse EQ	% Numero di dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale (escluse EQ)/ Numero dipendenti del servizio (escluse EQ) al netto di dipendenti che hanno raggiunto l'obiettivo formativo nel 2023	>=17%	T
		10,00%	Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia	n. di dipendenti che partecipano ad almeno 1 attività formativa nell'anno x / n. dipendenti in servizio nell'anno x	>=50%	T
		10,00%	Riunioni di servizio realizzate per la condivisione di informazioni e la formazione dei collaboratori	n° riunioni di servizio (n. 6 per servizio)	>=6	T

Allegato 1 - Obiettivi Aree - Servizi

Area	Servizio	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	Target	Trasversali (T)
		70,00%	Attuazione azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica all'amministrazione da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità	Termine per la revisione della cartellonistica delle sedi camerali	<=31.12.2024	
5%	C12.1 - Comunicare in modo efficace e trasparente					
		25,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.	T
		25,00%	Monitoraggio giudizi su sito on line	n. giudizi positivi su sito on line	>= 50%	T
		25,00%	Monitoraggio azioni per la trasparenza realizzate	N° azioni per la trasparenza realizzate / N° azioni previste dal Programma Triennale della trasparenza C8.4_01_m1 / C8.4_01_m2	>= 100,00 %	T
		25,00%	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel P.T.P.C.T. inserito nel PIAO 2024-2026: verifica, anche a campione, a cura dei Responsabili dei servizi per i rispettivi processi dell'attuazione del piano	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate: verifiche semestrali (2 verbali), con comunicazione esito a RPCT / n° azioni previste dal Programma di prevenzione della corruzione nel P.T.P.C.T	>= 100,00 %	T
35,00%	C13.1 –Rafforzare lo stato di salute dell'Ente					
		33,00%	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.	
		33,00%	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.	
		34,00%	Monitoraggio N. fatture passive con visto proposto entro 12 gg dalla data di protocollo	N. fatture passive con visto proposto entro 12 gg dalla data di protocollo / N. fatture passive (al netto delle sospensioni)	>= 80,00 %	
40,00%	C14.1 – Valorizzazione gli assets					
		20,00%	contrattualizzazione per l'anno 2024 dei servizi generali per il funzionamento dell'ente di competenza del servizio	N° di contratti formalizzati entro il 31.12.2024/N° di contratti in scadenza entro il 31.12.2024	>= 100,00 %	
		20,00%	implementazione delle nuove modalità procedurali di gestione del magazzino	completamento del caricamento degli articoli di magazzino	<= 28/02/2024	
		20,00%	Procedura per ricognizione beni inventariali nelle sedi camerali	Ricognizione inventariale beni presenti nella Camera dell'Emilia	<= 15/04/2024	
		20,00%	esecuzione interventi inseriti nella programmazione dei lavori pubblici per il corrente anno: Ristrutturazione 1° piano sede Reggio Emilia, Cabina elettrica sede di Parma, LAN Piacenza, ripristino impianti di raffrescamento sede di Reggio Emilia e CAL	n. interventi affidati/n. interventi previsti sulla base della scheda	>=80%	
		20,00%	messa in uso piattaforma per la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici (lavori-servizi-forniture) o sottoscrizione convenzione con organismo in possesso di piattaforme di e-procurement certificate	acquisizione della disponibilità di piattaforma per la gestione informatizzata del ciclo di vita dei contratti	<= 28/02/2024	

Allegato 1 - Obiettivi Aree - Servizi

Area	Servizio	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	Target	Trasversali (T)
33,00%	TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA, BORSA MERCI, PREZZI E SANZIONI - Giuseppe Matteucci					
40%	A2.2 – VIGILANZA DEL MERCATO E TUTELA DEI CONSUMATORI					
33,00%		Incrementare le visite ispettive su Magazzini Generali	N° visite ispettive su Magazzini Generali effettuate		>= 18 N.	
34,00%		Volume di attività gestito dal personale addetto alla gestione delle ordinanze sanzionatorie Indica il numero medio di ordinanze-ingiunzioni di pagamento gestite È una misura dell'efficienza con cui la Camera di commercio gestisce il servizio.	N° di ordinanze (*) nell'anno "n" / Risorse (espresse in FTE integrato) assorbite dal sottoprocesso Sanzioni amministrative ex L. 689/81 nell'anno "n" * (1 verbale ® 1 ordinanza ® n. notifiche (ed eventuali ri-notifiche)		>= 550 N.	
33,00%		Incrementare l'uniformità delle procedure della regolazione del Mercato	N. procedure Regolazione del mercato uniformate e validate		>= 5 N.	
45%	C.9.1 – Digitalizzazione dei processi interni					
100,00%		Digitalizzazione delle procedure di rilevamento dei prezzi nella sede di Piacenza e/o di Reggio Emilia	Estensione della piattaforma informatica / portale prezzi attualmente in utilizzo nella sede di Parma		<= 31.12.2024	
5%	C.10.1 – Innovazione condivisa e diffusa					
100,00%		Omogeneizzazione tariffe	Predisposizione per la Giunta camerale di una rivisitazione ed omogeneizzazione delle tariffe per servizi camerali esistenti presso le tre CCIAA accorpate e tuttora erogati		<= 30.04.2024	T
5%	C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità					
33,00%		Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA" escluse EQ	% Numero di dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale (escluse EQ)/ Numero dipendenti del servizio (escluse EQ) al netto di dipendenti che hanno raggiunto l'obiettivo formativo nel 2023		>=17%	T
33,00%		Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia	n. di dipendenti che partecipano ad almeno 1 attività formativa nell'anno x / n. dipendenti in servizio nell'anno x		>=50%	T
34,00%		Riunioni di servizio realizzate per la condivisione di informazioni e la formazione dei collaboratori	n° riunioni di servizio (n. 6 per servizio)		>=6	T
5%	C12.1 - Comunicare in modo efficace e trasparente					
25,00%		Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia		>= 2,50 N.	T
25,00%		Monitoraggio giudizi su sito on line	n. giudizi positivi su sito on line		>= 50%	T
25,00%		Monitoraggio azioni per la trasparenza realizzate	N° azioni per la trasparenza realizzate / N° azioni previste dal Programma Triennale della trasparenza C8.4_01_m1 / C8.4_01_m2		>= 100,00 %	T
25,00%		Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel P.T.P.C.T. inserito nel PIAO 2024-2026: verifica, anche a campione, a cura dei Responsabili dei servizi per i rispettivi processi dell'attuazione del piano	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate: verifiche semestrali (2 verbali), con comunicazione esito a RPCT / n° azioni previste dal Programma di prevenzione della corruzione nel P.T.P.C.T		>= 100,00 %	T

Allegato 1 - Obiettivi Aree - Servizi

Area	Servizio	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	Target	Trasversali (T)
33,00%	COMPLIANCE NORMATIVA, SUPPORTO GIURIDICO E GIUSTIZIA ALTERNATIVA - Rosa Passoni					
35%	A2.1 – STRUMENTI DI GIUSTIZIA ALTERNATIVA					
	50,00%	Efficienza servizio di mediaconciliazione: tempo medio convocazione delle parti max 15 gg	Sommatoria dei giorni occorrenti per nomina mediatore, fissazione primo incontro e spedizione convocazione alle parti (al netto di eventuali sospensioni e del periodo di sospensione dei termini feriali legali) / istanze di mediazione ricevute		100%	
	50,00%	Incrementare l'uniformità delle procedure Tutela del mercato	N. procedure e modulistica Tutela del mercato uniformate e validate		>= 5 n.	
30%	B4.2 – SOVRAINDEBITAMENTO E CRISI DI IMPRESA					
	100,00%	Adeguamento dell'OCC al mutato assetto giuridico ed istituzionale dell'Ente	Adozione Bando / Avviso / Manifestazione di interesse per selezione gestori della crisi per OCC		<= 31.05.2024	
5%	C.10.1 – Innovazione condivisa e diffusa					
	100,00%	Omogeneizzazione tariffe	Predisposizione per la Giunta camerale di una rivisitazione ed omogeneizzazione delle tariffe per servizi camerali esistenti presso le tre CCIAA accorpate e tuttora erogati		<= 30.04.2024	T
15%	C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità					
	10,00%	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA" escluse EQ	% Numero di dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale (escluse EQ)/ Numero dipendenti del servizio (escluse EQ) al netto di dipendenti che hanno raggiunto l'obiettivo formativo nel 2023		>=17%	T
	10,00%	Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia	n. di dipendenti che partecipano ad almeno 1 attività formativa nell'anno x / n. dipendenti in servizio nell'anno x		>=50%	T
	70,00%	Formazione generale al personale in tema Anticorruzione e trasparenza	Realizzazione di un evento formativo per il personale camerale sull'anticorruzione e trasparenza		>=1	
	10,00%	Riunioni di servizio realizzate per la condivisione di informazioni e la formazione dei collaboratori	n° riunioni di servizio (n. 6 per servizio)		>=6	T
15%	C12.1 - Comunicare in modo efficace e trasparente					
	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%	Monitoraggio azioni per la trasparenza realizzate	N° azioni per la trasparenza realizzate / N° azioni previste dal Programma Triennale della trasparenza C8.4_01_m1 / C8.4_01_m2		>= 100,00 %	T
	10,00%	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel P.T.P.C.T. inserito nel PIAO 2024-2026: verifica, anche a campione, a cura dei Responsabili dei servizi per i rispettivi processi dell'attuazione del piano	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate: verifiche semestrali (2 verbali), con comunicazione esito a RPCT / n° azioni previste dal Programma di prevenzione della corruzione nel P.T.P.C.T		>= 100,00 %	T
	60,00%	Revisione ed adeguamento della mappatura processi e grado di rischio in tema di anticorruzione	Data adeguamento della mappatura		<= 31.12.2024	
34,00%	METROLOGIA LEGALE, SORVEGLIANZA PRODOTTI - Rita Penna					

Allegato 1 - Obiettivi Aree - Servizi

Area	Servizio	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	Target	Trasversali (T)
	45%	A2.2 – VIGILANZA DEL MERCATO E TUTELA DEI CONSUMATORI				
		25,00%	Incrementare le visite ispettive sui centri Tecnici autorizzati	n visite ispettive su Centri Tecnici effettuate anno x / n istanze di rinnovo Centri Tecnici anno x	>= 70,00 %	
		25,00%	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.	
		25,00%	Incrementare l'uniformità delle procedure ispettive	N. procedure ispettive attività metrica e sorveglianza prodotti uniformate e validate	>=6 N.	
		25,00%	Efficienza nel processo di gestione dei Concorsi a Premio a tutela del consumatore e della fede pubblica	Tempo medio di comunicazione del funzionario incaricato rispetto all'istanza $\Sigma(tc-ti)/ni$	<= 15 gg	
	40%	A2.3 – LEGALITA' E SICUREZZA				
		50,00%	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%	
		50,00%	Monitorare su base provinciale dell'andamento degli infortuni sul lavoro e delle attività messe in campo da vari tavoli di lavoro esistenti sul tema	Attivazione task force provinciale e/o sottoscrizione protocolli sulla sicurezza nei luoghi di lavoro	>= 1	
	5%	C.10.1 – Innovazione condivisa e diffusa				
		100,00%	Omogeneizzazione tariffe	Predisposizione per la Giunta camerale di una rivisitazione ed omogeneizzazione delle tariffe per servizi camerali esistenti presso le tre CCIAA accorpate e tuttora erogati	<= 30.04.2024	T
	5%	C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità				
		33,00%	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA" escluse EQ	% Numero di dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale (escluse EQ)/ Numero dipendenti del servizio (escluse EQ) al netto di dipendenti che hanno raggiunto l'obiettivo formativo nel 2023	>=17%	T
		33,00%	Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia	n. di dipendenti che partecipano ad almeno 1 attività formativa nell'anno x / n. dipendenti in servizio nell'anno x	>=50%	T
		34,00%	Riunioni di servizio realizzate per la condivisione di informazioni e la formazione dei collaboratori	n° riunioni di servizio (n. 6 per servizio)	>=6	T
	5%	C12.1 - Comunicare in modo efficace e trasparente				
		25,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.	T
		25,00%	Monitoraggio giudizi su sito on line	n. giudizi positivi su sito on line	>= 50%	T
		25,00%	Monitoraggio azioni per la trasparenza realizzate	N° azioni per la trasparenza realizzate / N° azioni previste dal Programma Triennale della trasparenza C8.4_01_m1 / C8.4_01_m2	>= 100,00 %	T
		25,00%	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel P.T.P.C.T. inserito nel PIAO 2024-2026: verifica, anche a campione, a cura dei Responsabili dei servizi per i rispettivi processi dell'attuazione del piano	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate: verifiche semestrali (2 verbali), con comunicazione esito a RPCT / n° azioni previste dal Programma di prevenzione della corruzione nel P.T.P.C.T	>= 100,00 %	T

Allegato 2 - Pesi Aree e Servizi

Aggiornamento giugno 2024

		100%	UNITA' ORGANIZZATIVA IN STAFF "Segreteria direzionale, assistenza organi statutari, programmazione, pianificazione e controllo di gestione"
AREA 1 - SVILUPPO DELLE IMPRESE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO	Peso Area	Peso Servizi	Servizi
	25,00%	33%	E-GOVERNMENT, STUDI E STATISTICA, COMUNICAZIONE INTEGRATA, GESTIONE DELLA PERFORMANCE (Ruozzi)
		33%	ASSISTENZA E SVILUPPO IMPRESE (Bartoli)
		34%	CERTIFICAZIONI, CONTRIBUTI, MARKETING TERRITORIALE, LAVORO (Benecchi)
AREA 2 - ANAGRAFE E REGISTRI	Peso Area	Peso Servizi	Obiettivi
	25,00%	33%	SERVIZIO REGISTRO IMPRESE/ATTI SOCIETARI PARMA PIACENZA (Mazza)
		33%	SERVIZIO REGISTRO IMPRESE/REA PARMA PIACENZA (Morpanini)
		34%	REGISTRO IMPRESE, ATTI SOCIETARI E REA REGGIO EMILIA (Pavarini)
AREA 3 - RISORSE E PATRIMONIO	Peso Area	Peso Servizi	Obiettivi
	25,00%	25%	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE (Vernazza Castromediano)
		25%	CONTABILITA' E BILANCIO (Gabriele)
		25%	FORNITURE BENI E SERVIZI (Mezzadri)
		25%	FACILITY MANAGEMENT (Berni)
AREA 4 - REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO	Peso Area	Peso Servizi	Obiettivi
	25,00%	33%	TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA, BORSA MERCI, PREZZI E SANZIONI (Matteucci)
		33%	METROLOGIA LEGALE, SORVEGLIANZA PRODOTTI (Penna)
		34%	COMPLIANCE NORMATIVA, SUPPORTO GIURIDICO E GIUSTIZIA ALTERNATIVA (Passoni)

ALLEGATO 3 - Schede di rischio Aggiornamento luglio 2024

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo		Visualizzazione valutazione Fasi e Attività		GRAFICO		MONITORAGGIO		VALUTAZIONE		
Scheda rischio AREA A		A) Acquisizione e gestione del personale		Grado di rischio		Valore del rischio		RR		
1	PROCESSO	A1. Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, progressioni verticali	RESPONSABILE di processo	Dirigente		<i>Rischio di processo</i>	Basso	3,6		
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo si considera esposto a un rischio basso poichè presenta una ridotta discrezionalità individuale, stante le 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)
	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	O	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				
2	PROCESSO	A2. Assegnazione e rinnovo incarichi di responsabilità (Dirigenziali, Elevate qualificazioni e altre responsabilità)	RESPONSABILE di processo	Segretario Generale		<i>Rischio di processo</i>	Basso	2,4		
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo si considera esposto a un rischio basso considerata la presenza di meccanismi di controllo da parte delle rappresentanze sindacali dei dipendenti.										
	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.17 motivazione incongrua del provvedimento	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	si/no	Continua	
	RA.34 Accordi illegittimi allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	pubblicazione degli avvisi nella intranet camerale e invio notifica a tutti i dipendenti	si/no	Continua	
				Grado di rischio		Valore del rischio				
4	PROCESSO	A3. Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)	RESPONSABILE di processo	Dirigente		<i>Rischio di processo</i>	Basso	2,8		

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo, gestito centralmente su input delle Aree interessate, prevede un livello superiore di controllo che, unito alla responsabilizzazione dei Dirigenti coinvolti e ai vincoli procedurali, consente di contenere il rischio entro un livello basso, nonostante gli elevati interessi in gioco.

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	Publicazione atti nei termini previsti	si/no	2024	

Grado di rischio Valore del rischio

5	PROCESSO	0		RESPONSABILE di processo					
							Rischio di 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)

Grado di rischio Valore del rischio

6	PROCESSO	A.6		RESPONSABILE di processo	[...]				
							Rischio di processo	--	

MOTIVAZIONE della valutazione 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)
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

8

PROCESSO	A.8	RESPONSABILE di processo	[...]		<i>Rischio di processo</i>	---	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

POSSIBILI RISCHI <i>(di processo, fase o attività)</i>	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)
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

9

PROCESSO	A.9	RESPONSABILE di processo	[...]		<i>Rischio di processo</i>	---	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Grado di rischio Valore del rischio

11

PROCESSO	A.11	RESPONSABILE di processo	[...]		<i>Rischio di processo</i>	--	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]							

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

Grado di rischio Valore del rischio

12

PROCESSO	A.12	RESPONSABILE di processo	[...]		<i>Rischio di processo</i>	--	
-----------------	------	---------------------------------	-------	--	----------------------------	----	--

Grado di rischio Valore del rischio

15

PROCESSO	A.15	RESPONSABILE di processo	[...]	<i>Rischio di processo</i>	--	
MOTIVAZIONE della valutazione 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)
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

16

PROCESSO	A.16	RESPONSABILE di processo	[...]	<i>Rischio di processo</i>	--	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]						

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Grado di rischio Valore del rischio

18

PROCESSO A.18	RESPONSABILE di processo [...]	<i>Rischio di processo</i>	--	
		MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio Valore del rischio

19

PROCESSO A.19	RESPONSABILE di processo [...]	<i>Rischio di processo</i>	--	
----------------------	---------------------------------------	----------------------------	----	--

MOTIVAZIONE della valutazione 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)
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

20

PROCESSO	A.20	RESPONSABILE di processo	[...]			<i>Rischio di processo</i>	--	
								MOTIVAZIONE della valutazione 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)
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici

Grado di rischio Valore del rischio

MONITORAGGIO VALUTAZIONE

RR

1	PROCESSO	B.1 Programmazione	RESPONSABILE di processo	Dirigente			<i>Rischio di processo</i>	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	

Grado di rischio Valore del rischio

2	PROCESSO	B.2 Progettazione della gara	RESPONSABILE di processo	Dirigente			<i>Rischio di processo</i>	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, predefinitone 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

3	PROCESSO	B.3 Selezione del contraente	RESPONSABILE di processo	Dirigente		<i>Rischio di processo</i>	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)	OBBIETTIVO (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	

Grado di rischio Valore del rischio

4	PROCESSO	B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	RESPONSABILE di processo	Dirigente		<i>Rischio di processo</i>	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)	OBBIETTIVO (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/webinari/incontri sul codice degli appalti	si/no	Continua	

Grado di rischio Valore del rischio

5	PROCESSO	B.5 Esecuzione	RESPONSABILE di processo	Dirigente		<i>Rischio di processo</i>	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.	

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Grado di rischio Valore del rischio

8

PROCESSO	B.8	RESPONSABILE di processo	[...]	<i>Rischio di processo</i>	--	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]	

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

Grado di rischio Valore del rischio

9

PROCESSO	B.9	RESPONSABILE di processo	[...]	<i>Rischio di processo</i>	--	
-----------------	-----	---------------------------------	-------	----------------------------	----	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Grado di rischio Valore del rischio

11

PROCESSO	B.11	RESPONSABILE di processo	[...]	<i>Rischio di processo</i>	--	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:						
[...]						

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

Grado di rischio Valore del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

15

PROCESSO	B.15	RESPONSABILE di processo	[...]	<i>Rischio di processo</i>	---	
	MOTIVAZIONE della valutazione 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)
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

16

PROCESSO	B.16	RESPONSABILE di processo	[...]	<i>Rischio di processo</i>	---	
	MOTIVAZIONE della valutazione 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)
--	--	---	--	---	--	------------	---	---	---

Grado di rischio Valore del rischio

18

PROCESSO	B.18	RESPONSABILE di processo		[...]						<i>Rischio di processo</i>	--	
										MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		
POSSIBILI RISCHI <small>(di processo, fase o attività)</small>	Fattori abilitanti <small>(selezionare dal menù a tendina)</small>	OBIETTIVO <small>(selezionare dal menù a tendina)</small>	MISURE SPECIFICHE <small>(anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)</small>	Misura obbligatoria / ulteriore <small>(o/u) (selezionare dal menù a tendina)</small>	Tipologia di misura <small>(selezionare da menù a tendina)</small>	INDICATORE	Target <small>(Valore desiderato dell'indicatore)</small>	TEMPI: <small>termine per l'attuazione delle Misure</small>	RESPONSABILE della misura <small>(se differente dal responsabile di processo)</small>			
--	--	--	--									
--	--	--	--									
--	--	--	--									
--	--	--	--									
--	--	--	--									
--	--	--	--									
--	--	--	--									
--	--	--	--									
--	--	--	--									
--	--	--	--									
--	--	--	--									
--	--	--	--									
--	--	--	--									
--	--	--	--									
--	--	--	--									
--	--	--	--									
--	--	--	--									
--	--	--	--									
--	--	--	--									
--	--	--	--									

Grado di rischio Valore del rischio

19

PROCESSO	B.19	RESPONSABILE di processo		[...]						<i>Rischio di processo</i>	--	
										MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		
POSSIBILI RISCHI <small>(di processo, fase o attività)</small>	Fattori abilitanti <small>(selezionare dal menù a tendina)</small>	OBIETTIVO <small>(selezionare dal menù a tendina)</small>	MISURE SPECIFICHE <small>(anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)</small>	Misura obbligatoria / ulteriore <small>(o/u) (selezionare dal menù a tendina)</small>	Tipologia di misura <small>(selezionare da menù a tendina)</small>	INDICATORE	Target <small>(Valore desiderato dell'indicatore)</small>	TEMPI: <small>termine per l'attuazione delle Misure</small>	RESPONSABILE della misura <small>(se differente dal responsabile di processo)</small>			



Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

Scheda rischio AREA B

B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)

Grado di rischio Valore del rischio

MONITORAGGIO VALUTAZIONE

RR

1	PROCESSO	B.1 Programmazione	RESPONSABILE di processo	Dirigente			<i>Rischio di processo</i>	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	

Grado di rischio Valore del rischio

2	PROCESSO	B.2 Progettazione della gara	RESPONSABILE di processo	Dirigente			<i>Rischio di processo</i>	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, predefinitone 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

3	PROCESSO	B.3 Selezione del contraente	RESPONSABILE di processo	Dirigente		<i>Rischio di processo</i>	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)	OBBIETTIVO (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	

Grado di rischio Valore del rischio

4	PROCESSO	B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	RESPONSABILE di processo	Dirigente		<i>Rischio di processo</i>	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)	OBBIETTIVO (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/webinari/incontri sul codice degli appalti	si/no	Continua	

Grado di rischio Valore del rischio

5	PROCESSO	B.5 Esecuzione	RESPONSABILE di processo	Dirigente		<i>Rischio di processo</i>	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.	

Grado di rischio Valore del rischio

15

PROCESSO	B.15	RESPONSABILE di processo	[...]			<i>Rischio di processo</i>	--		
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		
POSSIBILI RISCHI <i>(di processo, fase o attività)</i>	Fattori abilitanti <i>(selezionare dal menù a tendina)</i>	OBIETTIVO <i>(selezionare dal menù a tendina)</i>	MISURE SPECIFICHE <i>(anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)</i>	Misura obbligatoria / ulteriore <i>(o/u) (selezionare dal menù a tendina)</i>	Tipologia di misura <i>(selezionare da menù a tendina)</i>	INDICATORE	Target <i>(Valore desiderato dell'indicatore)</i>	TEMPI: <i>termine per l'attuazione delle Misure</i>	RESPONSABILE della misura <i>(se differente dal responsabile di processo)</i>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Grado di rischio Valore del rischio

16

PROCESSO	B.16	RESPONSABILE di processo	[...]			<i>Rischio di processo</i>	--		
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		
POSSIBILI RISCHI <i>(di processo, fase o attività)</i>	Fattori abilitanti <i>(selezionare dal menù a tendina)</i>	OBIETTIVO <i>(selezionare dal menù a tendina)</i>	MISURE SPECIFICHE <i>(anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)</i>	Misura obbligatoria / ulteriore <i>(o/u) (selezionare dal menù a tendina)</i>	Tipologia di misura <i>(selezionare da menù a tendina)</i>	INDICATORE	Target <i>(Valore desiderato dell'indicatore)</i>	TEMPI: <i>termine per l'attuazione delle Misure</i>	RESPONSABILE della misura <i>(se differente dal responsabile di processo)</i>

Grado di rischio Valore del rischio

18

PROCESSO		B.18	RESPONSABILE di processo		[...]	Rischio di processo		--		
							MOTIVAZIONE della valutazione 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)	
--	--	--	--							
--	--	--	--							
--	--	--	--							
--	--	--	--							
--	--	--	--							
--	--	--	--							
--	--	--	--							
--	--	--	--							
--	--	--	--							
--	--	--	--							
--	--	--	--							
--	--	--	--							
--	--	--	--							
--	--	--	--							
--	--	--	--							
--	--	--	--							
--	--	--	--							
--	--	--	--							
--	--	--	--							
--	--	--	--							
--	--	--	--							

Grado di rischio Valore del rischio

19

PROCESSO		B.19	RESPONSABILE di processo		[...]	Rischio di processo		--		
							MOTIVAZIONE della valutazione 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)	



Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

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

MONITORAGGIO VALUTAZIONE

RR

1	PROCESSO	C1. Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	RESPONSABILE di processo	Conservatore			<i>Rischio di processo</i>	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	

Grado di rischio Valore del rischio

2	PROCESSO	C2. Procedure abilitative	RESPONSABILE di processo	Conservatore			<i>Rischio di processo</i>	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	

Grado di rischio Valore del rischio

3	PROCESSO	C3. Registro Nazionale dei Protesti	RESPONSABILE di processo	Dirigente			<i>Rischio di processo</i>	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	

Grado di rischio Valore del rischio

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 più 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	I) 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)
--	--	---	--	--	--	------------	---	---	---

--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

9

PROCESSO	C.9	RESPONSABILE di processo	[...]			<i>Rischio di processo</i>	--		
							MOTIVAZIONE della valutazione 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)
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

10

PROCESSO	C.10	RESPONSABILE di processo	[...]			<i>Rischio di processo</i>	--		
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:		
							[...]		

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Grado di rischio Valore del rischio

12

PROCESSO C.12	RESPONSABILE di processo [...]	<i>Rischio di processo</i>	--	
			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]	

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

Grado di rischio Valore del rischio

13

PROCESSO C.13	RESPONSABILE di processo [...]	<i>Rischio di processo</i>	--	
----------------------	---------------------------------------	----------------------------	----	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Grado di rischio Valore del rischio

15

PROCESSO	C.15	RESPONSABILE di processo	[...]	Rischio di processo	---	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]	

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

Grado di rischio Valore del rischio

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	<i>Rischio di processo</i>	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 più 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	Publicazione 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	

Grado di rischio Valore del rischio

2

PROCESSO	D2. Orientamento al mondo del lavoro e alla nuova imprenditorialità	RESPONSABILE di processo	Dirigente	<i>Rischio di processo</i>	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.						

RR

Grado di rischio Valore del rischio

4

PROCESSO	D.4	RESPONSABILE di processo	[...]	<i>Rischio di processo</i>	---	
	MOTIVAZIONE della valutazione 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)
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Grado di rischio Valore del rischio

5

PROCESSO	D.5	RESPONSABILE di processo	[...]	<i>Rischio di processo</i>	---	
	MOTIVAZIONE della valutazione 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)
---	---	--	---	---	---	-------------------	--	--	--

Grado di rischio Valore del rischio

7	PROCESSO	D.7	RESPONSABILE di processo	[...]	Rischio di processo	---	
		MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]					

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	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)
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

8	PROCESSO	D.8	RESPONSABILE di processo	[...]	Rischio di processo	---	
		MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]					

--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

10

PROCESSO	D.10	RESPONSABILE di processo	[...]						
							<i>Rischio di processo</i>	--	
							MOTIVAZIONE della valutazione 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)
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

11

PROCESSO	D.11	RESPONSABILE di processo	[...]						
							<i>Rischio di processo</i>	--	
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Grado di rischio Valore del rischio

13

PROCESSO	D.13	RESPONSABILE di processo	[...]	<i>Rischio di processo</i>	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio Valore del rischio

14

PROCESSO	D.14	RESPONSABILE di processo	[...]	<i>Rischio di processo</i>	--	
-----------------	------	---------------------------------	-------	----------------------------	----	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Grado di rischio Valore del rischio

16

PROCESSO	D.16	RESPONSABILE di processo	[...]	<i>Rischio di processo</i>	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio Valore del rischio

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

Scheda rischio AREA E

E) Area sorveglianza e controlli

Grado di rischio Valore del rischio

MONITORAGGIO VALUTAZIONE

RR

1	PROCESSO	E1. Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81	RESPONSABILE di processo	Dirigente		<i>Rischio di processo</i>	Basso	3,5	
						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Trattasi di processo altamente vincolato; la presenza di più addetti e il sistema dei controlli rappresentando validi strumenti 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	

Grado di rischio Valore del rischio

2	PROCESSO	E2. Vigilanza sicurezza prodotti e settori	RESPONSABILE di processo	Dirigente		<i>Rischio di processo</i>	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	

Grado di rischio Valore del rischio

3	PROCESSO	E3. Attività di verifica e vigilanza metrologica	RESPONSABILE di processo	Dirigente		<i>Rischio di processo</i>	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)
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	
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

5	PROCESSO	E.5	RESPONSABILE di processo	[...]			Rischio di processo	--	
---	-----------------	-----	---------------------------------	-------	--	--	---------------------	----	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Grado di rischio Valore del rischio

7	PROCESSO	E.7	RESPONSABILE di processo	[...]	Rischio di processo	--	
						MOTIVAZIONE della valutazione 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)
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Grado di rischio Valore del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

11

PROCESSO	E.11	RESPONSABILE di processo	[...]		<i>Rischio di processo</i>	---	
					MOTIVAZIONE della valutazione 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)
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

12

PROCESSO	E.12	RESPONSABILE di processo	[...]		<i>Rischio di processo</i>	---	
					MOTIVAZIONE della valutazione 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)
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

14

PROCESSO	E.14	RESPONSABILE di processo	[...]	Rischio di processo	---	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]

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

Grado di rischio Valore del rischio

15

PROCESSO	E.15	RESPONSABILE di processo	[...]	Rischio di processo	---	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]

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

Grado di rischio Valore del rischio

17

PROCESSO	E.17	RESPONSABILE di processo	[...]	<i>Rischio di processo</i>	--	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]						

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

Grado di rischio Valore del rischio

18

PROCESSO	E.18	RESPONSABILE di processo	[...]	<i>Rischio di processo</i>	--	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]						

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

MONITORAGGIO
VALUTAZIONE

RR

1	PROCESSO	F1. Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale	RESPONSABILE di processo	Dirigente		<i>Rischio di processo</i>	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 "Consulenti e collaboratori"	SI/NO	Continua	

Grado di rischio Valore del rischio

2	PROCESSO	F2. Servizi di composizione delle crisi da sovraindebitamento	RESPONSABILE di processo	Dirigente		<i>Rischio di processo</i>	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	Comunicazione alla CCIAA di Bologna della nomina dell'esperto incaricato ai fini della pubblicazione del CV nel sito della Camera di commercio capoluogo entro 5gg dalla nomina	SI/NO	Continua	

Grado di rischio Valore del rischio

6	PROCESSO	F.6	RESPONSABILE di processo	[...]	<i>Rischio di processo</i>	--	
						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]	

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

Grado di rischio Valore del rischio

7	PROCESSO	F.7	RESPONSABILE di processo	[...]	<i>Rischio di processo</i>	--	
						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]	

Grado di rischio Valore del rischio

19

PROCESSO	F.19	RESPONSABILE di processo	[...]	<i>Rischio di processo</i>	--	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]						

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

Grado di rischio Valore del rischio

20

PROCESSO	F.20	RESPONSABILE di processo	[...]	<i>Rischio di processo</i>	--	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]						

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

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

Scheda rischio AREA G

G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio Valore del rischio

MONITORAGGIO
VALUTAZIONE

RR

1	PROCESSO	G1. Acquisti con cassa economale (o minute spese)	RESPONSABILE di processo	Dirigente			<i>Rischio di processo</i>	Basso		3,5
								MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione tiene conto del basso grado di discrezionalità e della previsione di controlli nelle fasi del processo.		
In considerazione										
	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)
	RG.07 accettazione consapevole di documentazione falsa	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 della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi (più addetti coinvolti nel processo)	si/no	Continua	

Grado di rischio Valore del rischio

2	PROCESSO	G2. Gestione contratti di locazione attiva e passiva per ospitare servizi e attività dell'Ente	RESPONSABILE di processo	Dirigente			<i>Rischio di processo</i>	Medio		6,5
								MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo comporta effetti economici su soggetti esterni, per tale motivo si ritiene che l'aggiornamento dell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente possa rappresentare 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)
	RG. 29 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

Grado di rischio Valore del rischio

9

PROCESSO	G.9	RESPONSABILE di processo	[...]	<i>Rischio di processo</i>	--	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]						

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

Grado di rischio Valore del rischio

10

PROCESSO	G.10	RESPONSABILE di processo	[...]	<i>Rischio di processo</i>	--	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]						

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Grado di rischio Valore del rischio

12

PROCESSO	G.12	RESPONSABILE di processo	[...]	<i>Rischio di processo</i>	--	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:						
[...]						

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

Grado di rischio Valore del rischio

13

PROCESSO	G.13	RESPONSABILE di processo	[...]	<i>Rischio di processo</i>	--	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:						
[...]						

--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

15

PROCESSO	G.15	RESPONSABILE di processo	[...]				<i>Rischio di processo</i>	--	
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio Valore del rischio

16

PROCESSO	G.16	RESPONSABILE di processo	[...]				<i>Rischio di processo</i>	--	
-----------------	------	---------------------------------	-------	--	--	--	----------------------------	----	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Grado di rischio Valore del rischio

18

PROCESSO	G.18	RESPONSABILE di processo	[...]	<i>Rischio di processo</i>	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio Valore del rischio

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Grado di rischio Valore del rischio

3	PROCESSO	H.3	RESPONSABILE di processo	[...]		<i>Rischio di processo</i>	--	
							MOTIVAZIONE della valutazione 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)
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Grado di rischio Valore del rischio

4	PROCESSO	H.4	RESPONSABILE di processo	[...]		<i>Rischio di processo</i>	--	

--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Grado di rischio Valore del rischio

6	PROCESSO	H.6	RESPONSABILE di processo	[...]	Rischio di processo	--	
		MOTIVAZIONE della valutazione 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)
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Grado di rischio Valore del rischio

Grado di rischio Valore del rischio

10

PROCESSO	H.10	RESPONSABILE di processo	[...]						<i>Rischio di processo</i>	--	
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]										
POSSIBILI RISCHI <i>(di processo, fase o attività)</i>	Fattori abilitanti <i>(selezionare dal menù a tendina)</i>	OBIETTIVO <i>(selezionare dal menù a tendina)</i>	MISURE SPECIFICHE <i>(anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)</i>	Misura obbligatoria / ulteriore <i>(o/u) (selezionare dal menù a tendina)</i>	Tipologia di misura <i>(selezionare da menù a tendina)</i>	INDICATORE	Target <i>(Valore desiderato dell'indicatore)</i>	TEMPI: <i>termine per l'attuazione delle Misure</i>	RESPONSABILE della misura <i>(se differente dal responsabile di processo)</i>		
--	--	--	--								
--	--	--	--								
--	--	--	--								
--	--	--	--								
--	--	--	--								
--	--	--	--								
--	--	--	--								
--	--	--	--								
--	--	--	--								
--	--	--	--								
--	--	--	--								
--	--	--	--								
--	--	--	--								
--	--	--	--								
--	--	--	--								
--	--	--	--								
--	--	--	--								
--	--	--	--								
--	--	--	--								

Grado di rischio Valore del rischio

11

PROCESSO	H.11	RESPONSABILE di processo	[...]						<i>Rischio di processo</i>	--	
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]										
POSSIBILI RISCHI <i>(di processo, fase o attività)</i>	Fattori abilitanti <i>(selezionare dal menù a tendina)</i>	OBIETTIVO <i>(selezionare dal menù a tendina)</i>	MISURE SPECIFICHE <i>(anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)</i>	Misura obbligatoria / ulteriore <i>(o/u) (selezionare dal menù a tendina)</i>	Tipologia di misura <i>(selezionare da menù a tendina)</i>	INDICATORE	Target <i>(Valore desiderato dell'indicatore)</i>	TEMPI: <i>termine per l'attuazione delle Misure</i>	RESPONSABILE della misura <i>(se differente dal responsabile di processo)</i>		
--	--	--	--								

Grado di rischio Valore del rischio

13

PROCESSO	H.13	RESPONSABILE di processo	[...]		<i>Rischio di processo</i>	--			
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]				
POSSIBILI RISCHI <i>(di processo, fase o attività)</i>	Fattori abilitanti <i>(selezionare dal menù a tendina)</i>	OBIETTIVO <i>(selezionare dal menù a tendina)</i>	MISURE SPECIFICHE <i>(anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)</i>	Misura obbligatoria / ulteriore <i>(o/u) (selezionare dal menù a tendina)</i>	Tipologia di misura <i>(selezionare da menù a tendina)</i>	INDICATORE	Target <i>(Valore desiderato dell'indicatore)</i>	TEMPI: <i>termine per l'attuazione delle Misure</i>	RESPONSABILE della misura <i>(se differente dal responsabile di processo)</i>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Grado di rischio Valore del rischio

14

PROCESSO	H.14	RESPONSABILE di processo	[...]		<i>Rischio di processo</i>	--			
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]				
POSSIBILI RISCHI <i>(di processo, fase o attività)</i>	Fattori abilitanti <i>(selezionare dal menù a tendina)</i>	OBIETTIVO <i>(selezionare dal menù a tendina)</i>	MISURE SPECIFICHE <i>(anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)</i>	Misura obbligatoria / ulteriore <i>(o/u) (selezionare dal menù a tendina)</i>	Tipologia di misura <i>(selezionare da menù a tendina)</i>	INDICATORE	Target <i>(Valore desiderato dell'indicatore)</i>	TEMPI: <i>termine per l'attuazione delle Misure</i>	RESPONSABILE della misura <i>(se differente dal responsabile di processo)</i>

16

PROCESSO	H.16	RESPONSABILE di processo	[...]	<i>Rischio di processo</i>	--	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]						

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

17

PROCESSO	H.17	RESPONSABILE di processo	[...]	<i>Rischio di processo</i>	--	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]						

--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

19

PROCESSO	H.19	RESPONSABILE di processo	[...]			<i>Rischio di processo</i>	---		
						MOTIVAZIONE della valutazione 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)
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

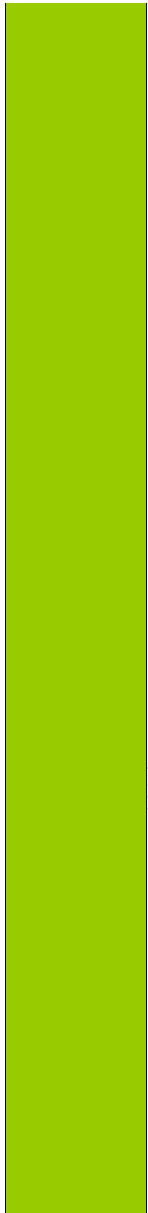
Grado di rischio Valore del rischio

20

PROCESSO	H.20	RESPONSABILE di processo	[...]			<i>Rischio di processo</i>	---		
						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]			

ALLEGATO 4 - Flussi per l'attuazione degli obblighi di trasparenza Aggiornamento luglio 2024

SEZIONE DEL SITO ISTITUZIONALE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E OBIETTIVI PER IL 2024							
DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACRO FAMIGLIE)	DENOMINAZIONE E SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	RIFERIMENTO NORMATIVO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	RESPONSABILE DELLA ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, PUBBLICAZIONE DEI DATI	AGGIORNAMENTO (secondo disposizioni ANAC)	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	Pubblicazione entro il 31/01/2024
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Atti amministrativi generali		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	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Documenti di programmazione strategico-gestionale		Direttive ministri, documenti di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Statuti e leggi regionali		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	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Codice disciplinare e codice di condotta		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, 1. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	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)	Non sono stati introdotti dall'Ente nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese. Per tutti gli obblighi già esistenti si rimanda alle singole sezioni del presente sito.
		Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Burocrazia zero	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
		Attività soggette a controllo	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessaria 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
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	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. 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	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	



Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. 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	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. 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	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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]	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	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)	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	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 €)	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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)]	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Annuale		
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. 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	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. 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	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

		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'opposizione 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]	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	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)	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	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'opposizione 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 €)	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)]	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	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	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Nessuno	
	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	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	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi 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)	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	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 €)	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	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)]	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	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	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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)	Obbligo di pubblicazione non applicabile alla Camera di Commercio

		Atti degli organi di controllo		Atti e relazioni degli organi di controllo	na	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZA, ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONI CAMERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascun titolare di incarico:			
			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)	
			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)	
			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)	
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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 Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)			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	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	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]	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	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) e c. 1-bis, 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)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Temporaneo (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	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (non oltre il 30 marzo)		
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il mese successivo rispetto al mese di riferimento	
		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	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	n/a	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).	Sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019	
		(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuali; discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)					
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 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)	n/a	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		Sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	n/a	Annuale		Sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Temporaneo (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	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			

		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Annuntare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Posti di funzione disponibili	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo	
	Ruolo dirigenti	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dei dirigenti	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale	
Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla cessazione
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla cessazione
		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	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla cessazione
		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	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi 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)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Per i 3 anni successivi alla cessazione
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Dotazione organica	Conto annuale del personale	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Costo personale tempo indeterminato	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	

	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Costi contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, dimesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
	OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Curricula	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013			Compensi	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Bandi di concorso	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	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	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	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)	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	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)	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	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	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Tempestivo (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. n. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016			
Enti controllati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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 E RISORSE UMANE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				Per ciascuno degli enti:						
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				3) durata dell'impegno	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	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 E RISORSE UMANE	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 E RISORSE UMANE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	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 E RISORSE UMANE	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)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	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)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	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 E RISORSE UMANE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
			Società partecipate	Dati società partecipate (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 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 E RISORSE UMANE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
						Per ciascuna delle società:				
					Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
	3) durata dell'impegno	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE			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 E RISORSE UMANE			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 E RISORSE UMANE			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	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 E RISORSE UMANE	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 inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	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)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	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 E RISORSE UMANE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Provvedimenti		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 E RISORSE UMANE	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 E RISORSE UMANE	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 E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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 E RISORSE UMANE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:			
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	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 E RISORSE UMANE	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 E RISORSE UMANE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	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 E RISORSE UMANE	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 inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	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)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	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 E RISORSE UMANE	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 E RISORSE UMANE	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			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)		
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)				

Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)		
	Art. 35, c. 1, lett. c), 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)		
	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)		
	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)		
	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)		
	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)		
	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 attivazione	OGNI SINGOLO SERVIZIO	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)		
	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)		
		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)		
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)			
Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	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 procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	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	Senestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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.	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	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	Senestrale (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	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	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	FORNITURE BENI E SERVIZI	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	
			ALLEGATO 1.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Aviso 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	FORNITURE BENI E SERVIZI	Tempestivo	
			ALLEGATO 1.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (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.	FORNITURE BENI E SERVIZI	Tempestivo	
			Art. 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.	FORNITURE BENI E SERVIZI	Tempestivo	
			Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate 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).	FORNITURE BENI E SERVIZI	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	<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	FORNITURE BENI E SERVIZI	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							

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	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 al nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI, ACQUISTI E SERVIZI AUSILIARI	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: Dall'opera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	FORNITURE BENI E SERVIZI	Tempestivo	
Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	FORNITURE BENI E SERVIZI	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. 158 (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	FORNITURE BENI E SERVIZI	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	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	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	<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.	FORNITURE BENI E SERVIZI	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.	FORNITURE BENI E SERVIZI	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.	FORNITURE BENI E SERVIZI	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	FORNITURE BENI E SERVIZI	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	CERTIFICAZIONI, CONTRIBUTI, MARKETING TERRITORIALE, LAVORO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti di concessione		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	CERTIFICAZIONI, CONTRIBUTI, MARKETING TERRITORIALE, LAVORO	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascun atto:			
	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		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	CERTIFICAZIONI, CONTRIBUTI, MARKETING TERRITORIALE, LAVORO	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	CERTIFICAZIONI, CONTRIBUTI, MARKETING TERRITORIALE, LAVORO	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	CERTIFICAZIONI, CONTRIBUTI, MARKETING TERRITORIALE, LAVORO	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	CERTIFICAZIONI, CONTRIBUTI, MARKETING TERRITORIALE, LAVORO	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	CERTIFICAZIONI, CONTRIBUTI, MARKETING TERRITORIALE, LAVORO	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			

		d.lgs. n. 33/2013)	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato	CERTIFICAZIONI, CONTRIBUTI, MARKETING TERRITORIALE, LAVORO	Temporaneo (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	CERTIFICAZIONI, CONTRIBUTI, MARKETING TERRITORIALE, LAVORO	Temporaneo (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	CERTIFICAZIONI, CONTRIBUTI, MARKETING TERRITORIALE, LAVORO	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	CONTABILITA' E BILANCIO	Temporaneo (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.	CONTABILITA' E BILANCIO	Temporaneo (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	CONTABILITA' E BILANCIO	Temporaneo (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.	CONTABILITA' E BILANCIO	Temporaneo (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	CONTABILITA' E BILANCIO	Temporaneo (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	FACILITY MANAGEMENT	Temporaneo (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	FACILITY MANAGEMENT	Temporaneo (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	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Temporaneo	
				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)	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Temporaneo	
				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	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Temporaneo (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	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE	Temporaneo (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	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Temporaneo (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	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Temporaneo (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	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Temporaneo	

			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Tempestivo	
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Tempestivo	
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	CONTABILITA' E BILANCIO	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
	Liste di attesa	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	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)	Non applicabile
Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	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.	E-GOVERNMENT, STUDI E STATISTICA, COMUNICAZIONE INTEGRATA E GESTIONE DELLA PERFORMANCE	Tempestivo		
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	CONTABILITA' E BILANCIO	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)	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 beneficiari	n/a	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non applicabile
	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)	CONTABILITA' E BILANCIO	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	CONTABILITA' E BILANCIO	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Ammontare complessivo dei debiti	CONTABILITA' E BILANCIO	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Art. 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	CONTABILITA' E BILANCIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Opere pubbliche	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)	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)	Non applicabile
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link 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)	FACILITY MANAGEMENT	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)	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	FACILITY MANAGEMENT	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		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)	Non applicabile
	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)	Non applicabile	
	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)	Non applicabile	
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)	Non applicabile
		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)	Non applicabile
		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)	Non applicabile
		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)	Non applicabile
		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)	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)	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)	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)	Non applicabile
Strutture sanitarie private accreditate		Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	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)	Non applicabile
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	n/a	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)	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 esplicita 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)	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)	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	
	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.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	RPCT	Tempestivo	

Altri contenuti	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	Noni 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	E-GOVERNMENT, STUDI E STATISTICA, COMUNICAZIONE INTEGRATA E GESTIONE DELLA PERFORMANCE	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	E-GOVERNMENT, STUDI E STATISTICA, COMUNICAZIONE INTEGRATA E GESTIONE DELLA PERFORMANCE	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	E-GOVERNMENT, STUDI E STATISTICA, COMUNICAZIONE INTEGRATA E GESTIONE DELLA PERFORMANCE	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	
		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		

<p>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)</p> <p>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio</p>	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>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)</p> <p>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</p> <p>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</p>
---	---

<p>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)</p>	<p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte</p>
--	--

Allegato 5 - Piani Attività

Scadenziario Risorse Umane

Macro argomento di riferimento	Processo	Target (scadenza da rispettare)	Periodicità/frequenza	Norma/disposizioni di riferimento	Scadenza/tempi medi rilevati
Amministrazione del personale	Invio richiesta alle oo.ss. designazioni di competenza in seno a CUG	15/02/2024	Annuale	art. 57 del D.Lgs. 165/2001	
Amministrazione del personale	Invio richiesta alle oo.ss. designazioni di competenza in seno a OPI	15/02/2024	Annuale	art. 6 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022	
Amministrazione del personale	Prospetto informativo personale disabile e categorie protette tramite SARE	31/01/24	Annuale	Art. 9 Legge 68/99	
Amministrazione del personale	Rilevazione permessi legge 104/92 tramite PERLAPA	31/03/24	Annuale	Art. 24 Legge 183/2010	
Amministrazione del personale	Comunicazione permessi sindacali tramite GEDAP – PERLAPA	Entro 2 gg. dall'autorizzazione	ripetuta	Art. 50 Dlgs 165/2001	
Amministrazione del personale	Invio dichiarazione annuale permessi sindacali	31/03/24	Annuale	Art. 50 Dlgs 165/2001	
Amministrazione del personale	Conto annuale	scadenza di legge	Annuale	Titolo V Dlgs 165/2001	
Amministrazione del personale	Anagrafe delle prestazioni – comunicazione incarichi autorizzati ai dipendenti tramite PERLAPA	entro 15 gg. dall'autorizzazione	ripetuta	Art. 53 Dlgs 165/2001	
Amministrazione del personale	Comunicazioni tramite sistema SARE afferenti avvio/cessazioni rapporti lavorativi	entro il 20 del mese successivo all'evento	ripetuta	D.L. 510/96 come modificato dalla L. 183/2010	
Amministrazione del personale	Invio contratto decentrato e relativa relazione tecnico illustrativa all'Aran e allo CNEL	Entro 5 gg. dalla sottoscrizione definitiva	ripetuta	art. 40-bis del D.lgs. 165/2001	
Amministrazione del personale	Tassi di assenza trimestrali del personale per pubblicazione sul sito internet camerale	Entro il 15 del trimestre successivo a quello di riferimento	trimestrale	Art. 16 del D.Lgs. N. 33/2013	
Amministrazione del personale	Comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei ministri dei dati afferenti le adesioni a scioperi	entro il giorno stesso dell'evento	ripetuta	Circolare FP 17/1994	
Amministrazione del personale	Denuncia Inail di infortunio sul lavoro per infortuni con prognosi superiore a 3 gg.	Entro 2 gg. dalla notizia (certificato medico)	ripetuta	Decreto 1124/1965	

Allegato 5 - Piani Attività

Scheda adempimenti prevenzione corruzione anno 2024

		Target	Rilevato
1	Pubblicazione sul sito web dell'ente camerale della "Relazione recante i risultati dell'attività svolta" in materia di prevenzione della corruzione	15/12/2024 o altro termine stabilito da ANAC	
2	Attuazione verifiche in tema di insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità sulle posizioni dirigenziali	31/12/2023	
3	Presentazione nuovo modello di kit anticorruzione elaborato da Unioncamere nazionale ai Dirigenti e alle PO	30/04/2024	