Allegati:

Allegato 1: Schede obiettivi strategici e operativi

Allegato 2: Relazione RPCT 2024

Allegato 3: Mappatura dei processi

Allegato 4: Schede di rischio

Area Strategica	Codice obiettivo strategico	Codice obiettivo operativo	AMBITO	SG	Dirigenti	rilevatore	tipologia obiettivo / KPI	obiettivo / indicatori	Formula	Misura A	Descrizione misura A	Misura B	Descrizione Misura B
1	1		OBIETTIVI GENERALI	Caviglia			**Obiettivo strategico**	**Supportare la realizzazione delle infrastrutture materiali e immateriali necessarie allo sviluppo del sistema economico genovese, attraverso iniziative di promozione e/o l'opera di coordinamento dei soggetti interessati, in coerenza con gli indirizzi del Libro Bianco adottati dall'Amministrazione e in armonia con i criteri ESG previsti dalla normativa**					
1	1		OBIETTIVI GENERALI	Caviglia		Saverino	KPIM346	Eventi promozionali in campo infrastrutturale (studi/convegni/seminari)	A	M346	N. Eventi promozionali in campo infrastrutturale (studi/convegni/seminari)		
1	1		OBIETTIVI GENERALI	Caviglia		Saverino	KPIM347	Riunioni in campo infrastrutturale (comprese quelle relative a emergenze)	A	M347	N. riunioni in campo infrastrutturale (comprese quelle relative a emergenze)		
1	1		OBIETTIVI GENERALI	Caviglia		Carbone	KPIM354	n. di iniziative realizzate nell'anno per la sensibilizzazione delle imprese in tema di smart city, green economy e transizione ecologica (ESG)	A	M354	n. di iniziative realizzate nell'anno per la sensibilizzazione delle imprese in tema di smart city, green economy e transizione ecologica (ESG)		
10	2		OBIETTIVI GENERALI	Caviglia			**Obiettivo strategico**	**Attuare azioni a tutela della tradizione e della qualità delle produzioni, la realizzazione di eventi promozionali e lo sviluppo di azioni di comunicazione digitale al fine della valorizzazione del territorio e delle sue specificità**					
10	2		OBIETTIVI GENERALI	Caviglia		Dellepiane	KPIM335	N. atti (delibere/determine/comunicazioni) di supporto istruiti nell'anno in coordinamento con le strutture di sistema	A	M335	N. atti (delibere/determine/comunicazioni) di supporto istruiti nell'anno in coordinamento con le strutture di sistema		
10	2		OBIETTIVI GENERALI	Caviglia		Dellepiane	KPIM336	N. eventi organizzati nell'anno per la promozione del marchio Genova Liguria Gourmet	A	M336	N. eventi organizzati nell'anno per la promozione del marchio Genova Liguria Gourmet		
5	4		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia			**Obiettivo strategico**	**Consolidamento dell'efficienza delle procedure di iscrizione e modifica delle posizioni del Registro Imprese, e degli altri Registri e Albi, attivazione di nuove competenze nelle attività di istituto**					
5	4		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia		Razeto	KPISTD166	Rispetto dei tempi di evasione (5 giorni) delle pratiche Registro Imprese	A/B*100	MSTD188	Pratiche del Registro Imprese ricevute nell'anno ed evase entro 5 giorni dal loro ricevimento	MSTD189	Pratiche del Registro Imprese ricevute nell'anno
5	4		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia		Razeto	KPISTD169	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese	A/B	MSTD192	Tempi di lavorazione delle pratiche telematiche evase nell'anno	MSTD193	Pratiche telematiche evase nell'anno

Area Strategica	Codice obiettivo strategico	Codice obiettivo operativo	AMBITO	SG	Dirigenti	rilevatore	tipologia obiettivo / KPI	obiettivo / indicatori	Formula	Misura A	Descrizione misura A	Misura B	Descrizione Misura B
5	4		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia		Razeto	KPISTD170	Tasso di sospensione delle pratiche Registro Imprese	A/B*100	MSTD194	Pratiche del Registro Imprese con almeno una gestione correzione nell'anno	MSTD195	Pratiche del Registro Imprese evase nell'anno
5	4		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia		Razeto	KPI34	Attività interistituzionale connessa all'operatività del Suap	A	M40	Incontri con le Amministrazioni per Suap nell'anno		
5	4		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia		Bagon	KPI223	Percentuale di partecipazione dell'ufficio agli eventi formativi (riunioni rentri anga+ seminari rentri ecocerved) RENTRI rispetto al totale eventi formativi RENTRI organizzati nell'anno dal comitato nazionale albo nazionale gestori ambientali per gli aspetti normativi e da ecocerved per gli applicativi informatici	A/B*100	M352	n. eventi a cui ha partecipato almeno 1 addetto all'ufficio	M353	n. eventi rentri organizzati nell'anno da anga e Ecocerved
5	4		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia		Bagon	KPIM355	n. controlli a campione obbligatori (dm ambiente 59/2023) effettuati oltre i termini	A	M355	n. controlli a campione obbligatori (dm ambiente 59/2023) effettuati oltre i termini		
5	4		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia		Lombardo	KPIM356	n. imprese esercenti attività di agenti di affari in mediazione iscritte al Registro delle Imprese con i requisiti in scadenza revisionate nell'anno	A	M356	n. imprese esercenti attività di agenti di affari in mediazione iscritte al Registro delle Imprese con i requisiti in scadenza revisionate nell'anno		
5	4		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia		Lombardo	KPIM357	Revisione del 50% delle imprese esercenti attività di agenzia e rappresentanza di commercio iscritte al Registro Imprese entro il	A	M357	Data di completamento della revisione del 50% delle imprese esercenti attività di agenzia e rappresentanza di commercio iscritte al Registro Imprese		
13	5		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia			**Obiettivo strategico**	**Ottimizzazione ed efficientamento, attraverso l'adozione di atti e la formulazione di proposte, della gestione degli asset patrimoniali dell'Ente concernenti le società partecipate, del patrimonio immobiliare e finanziario in un quadro di contenimento dei costi**					
13	5		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia		Razeto	KPI177	Numero atti conseguenti alle proposte in materia di ottimizzazione dell'organizzazione del lavoro e dell'organizzazione funzionale dell'Ente adottati entro l'anno	A	M185	Numero atti conseguenti alle proposte in materia di ottimizzazione dell'organizzazione del lavoro e dell'organizzazione funzionale dell'Ente adottati entro l'anno		
13	5		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia		Razeto	KPI39	Numero degli atti di Giunta e Consiglio in materia di partecipazioni	A	M12	Atti adottati nell'anno da Giunta e Consiglio per grandi Partecipazioni		

Area Strategica	Codice obiettivo strategico	Codice obiettivo operativo	AMBITO	SG	Dirigenti	rilevatore	tipologia obiettivo / KPI	obiettivo / indicatori	Formula	Misura A	Descrizione misura A	Misura B	Descrizione Misura B
13	5		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia		Seggi	KPI184	N. gg di ritardo nell'adempimento del piano straordinario di riordino delle partecipazioni rispetto i termini di legge	A	M193	Numero giorni di ritardo nell'adempimento del piano straordinario di riordino delle partecipazioni rispetto i termini di legge		
13	5		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia		Seggi	KPIM358	Predisposizione del piano annuale dei flussi di cassa entro il termine legale	A	M358	Data della delibera di adozione del piano annuale		
13	5		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia		Seggi	KPIM351	Rispetto budget spese funzionamento	A	M351	Totale spese di funzionamento dell'anno soggetto al limite di cui alla L. 160/2019		
13	5		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia		Olcese	KPIM359	n. atti e documenti istruiti nell'anno volti all' ottimizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente	A	M359	n. atti e documenti istruiti nell'anno volti all' ottimizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente		
13	5		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia		Floris	KPI229	Gestione problematiche prospettate dagli utenti GDEL e GEDOC	A/B*100	M364	n. quesiti GDEL e GEDOC gestiti	M365	n. quesiti GDEL e GEDOC ricevuti dai colleghi nell'anno
13	5		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia		Floris	KPI222	Tempo medio di pubblicazione delle delibere sulla intranet camerale	A/B	M340	sommatoria dei giorni intercorrenti dalla data di pubblicazione all'albo alla data di pubblicazione sulla intranet di ogni delibera pubblicata all'albo	M341	numero totale delibere pubblicate all'albo nell'anno
13	5		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia		Sirito	KPIM360	Rinnovo del Consiglio Camerale - invio documentazione in Regione entro il	A	M360	data ti invio documentazione in Regione per il rinnovo del Consiglio Camerale		
4	6		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia			**Obiettivo strategico**	**Azioni volte alla gestione di finanziamenti e di contributi stabiliti da specifiche disposizioni di altre Amministrazioni anche conseguenti ad eventi calamitosi al fine di supportare la ripresa del sistema delle imprese e alla capacità di resilienza del territorio**					
4	6		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia		Saverino	KPI204	N. di report di monitoraggio prodotti nell'anno per ogni Bando e segnalazione danni	A/B	M258	n totale di report di monitoraggio prodotti nell'anno relatvi ai Bandi/segnalazione danni eventi calamitosi	M259	n Bandi/seganlazione danni eventi calamitosi lavorati nell'anno

Area Strategica	Codice obiettivo strategico	Codice obiettivo operativo	AMBITO	SG	Dirigenti	rilevatore	tipologia obiettivo / KPI	obiettivo / indicatori	Formula	Misura A	Descrizione misura A	Misura B	Descrizione Misura B
4	6		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia		Saverino	KPI230	percentuale pratiche alluvione/eventi eccezionali istruite nell'anno rispetto al totale pratiche alluvione/eventi eccezionali presentate nei 12 mesi antecedenti il 1°dicembre 2025	A/B*100	M366	n. pratiche alluvione/eventi eccezionali istruite nell'anno	M367	n. pratiche alluvione/eventi eccezionali presentate nei 12 mesi antecedenti il 1°dicembre 2025
4	6		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia		Sirito	KPIM316	N. report di analisi/studio prodotti a supporto sistema imprese conseguenti ad eventi calamitosi e/o altre criticità del territorio	A	M316	n. report di analisi/studio prodotti nell'anno a supporto sistema imprese conseguenti ad eventi calamitosi e/o altre criticità del territorio		
4	6		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia		Sirito	KPIM315	N. report di monitoraggio e comunicati stampa sul prezzo di energia elettrica e gas prodotti nell'anno	A	M315	n. report di monitoraggio e comunicati stampa sul prezzo di energia elettrica e gas prodotti nell'anno		
12	12		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia			**Obiettivo strategico**	**Attuazione delle iniziative programmate per il reclutamento delle figure professionali necessarie allo sviluppo futuro dei servizi camerali**					
12	12		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia		Razeto	KPI228	percentuale di procedure di selezione avviate nell'anno rispetto al totale di procedure di selezione pianificate	A/B*100	M362	n. procedure di selezione avviate nell'anno	M363	totale di procedure di selezione pianificate
12	12		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia		Razeto	KPIM344	N. atti propedeutici alla realizzazione delle iniziative per il reclutamento di personale	A	M344	n. atti propedeutici alla realizzazione delle iniziative per il reclutamento di personale		
13	14		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia			**Obiettivo strategico**	**Garantire la tempestività dei pagamenti dell'Ente nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni**					
13	14		TEMI ISTITUZIONALI	Caviglia		Seggi/Olcese/ Clemente	KPI207	Tempestività nei pagamenti (somma dei gg effettivi intercorrenti dalla data effettiva di scadenza della fattura e la data di pagamento moltiplicandola per l'importo dovuto e rapprtata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	A/B	M285	somma dei gg effettivi intercorrenti dalla data effettiva di scadenza della fattura e la data di pagamento moltiplicandola per l'importo dovuto	M286	somma degli importi fatture pagati nel periodo di riferimento
11	3		TEMI OPERATIVI	Caviglia			**Obiettivo strategico**	**Partecipazione ai grandi eventi promozionali previsti per l'esercizio 2025 e realizzazione delle iniziative di animazione dell'economia rientranti nella programmazione dell'Ente Camerale, con particolare riferimento allo sviluppo e alla promozione del turismo sostenibile e alla partecipazione a progetti europei, nonché all'efficace ed efficiente impiego delle risorse**					

Area Strategica	Codice obiettivo strategico	Codice obiettivo operativo	AMBITO	SG	Dirigenti	rilevatore	tipologia obiettivo / KPI	obiettivo / indicatori	Formula	Misura A	Descrizione misura A	Misura B	Descrizione Misura B
11	3		TEMI OPERATIVI	Caviglia		Galleano	KPIM361	Attività inerente al Progetto di sistema "turismo" e Euroflora (n. riunioni/incontri)	A	M361	n. riunioni/incontri relativi al Progetto di sistema "turismo" e Euroflora		
11	3		TEMI OPERATIVI	Caviglia		Galleano	KPIM302	N. aziende coinvolte nella realizzazione delle iniziative di promozione/qualificazione dell'offerta turistica del territorio	A	M302	N. aziende coinvolte nella realizzazione delle iniziative di promozione/qualificazione dell'offerta turistica del territorio		
11	3		TEMI OPERATIVI	Caviglia		Saverino/Sirito/Carbo	KPIM222	N. progetti europei a cui si è partecipato nell'anno in qualità di partner	A	M222	n. progetti europei a cui si è partecipato nell'anno in qualità di partner		
11	3		TEMI OPERATIVI	Caviglia		Saverino/Sirito/Carbo	KPIM254	N. atti (delibere comunicazioni determine) istruiti nell'anno relativi alla partecipazione a progetti europei	A	M254	N. atti (delibere comunicazioni determine) istruiti nell'anno relativi alla partecipazione a progetti europei		
11	3		TEMI OPERATIVI	Caviglia		Carbone/Galleano/Ba	KPI212	Percentuale degli eventi (seminari/webinar) monitorati con azioni di rilevazione della customer satisfaction rispetto al totale eventi organizzati nell'anno (Settori Innovazione/Turismo/Internazionalizzazione/Credito/Ambiente)	A/B*100	M303	n. eventi (seminari/webinar/ecc) monitorati nell'anno con azioni di rilevazione della customer satisfaction	M304	n. totale eventi organizzati nell'anno
11	3		TEMI OPERATIVI	Caviglia		Sirito	KPIM301	N. report/presentazioni prodotti nell'ambito dei progetti europei	A	M301	n. report/presentazioni prodotti nell'anno nell'ambito dei progetti europei		
11	3		TEMI OPERATIVI	Caviglia		Seggi/Sirito	KPISTD112	Interventi economici e nuovi investimenti finanziari per impresa attiva	A/B	MSTD136	Interventi economici + Nuovi investimenti (finanziari)	MSTD2	Imprese attive
8	7		TEMI OPERATIVI	Caviglia			**Obiettivo strategico**	**Realizzare eventi di carattere promozionale anche concernenti la gestione delle iniziative previste e partecipate dall'Ente per favorire l'accesso al credito delle imprese**					
8	7		TEMI OPERATIVI	Caviglia		D'Andre	KPIM350	N. informazioni/news pubblicate e aggiornamenti delle pagine del sito camerale, effettuati nell'anno per la diffusione di strumenti che facilitano e supportano l'accesso al credito	A	M350	N. informazioni/news pubblicate e aggiornamenti delle pagine del sito camerale, effettuati nell'anno per la diffusione di strumenti che facilitano e supportano l'accesso al credito		
8	7		TEMI OPERATIVI	Caviglia		D'Andre	KPIM317	Volume di attività di informazione e comunicazione rivolta all'imprenditoria femminile (incontri/webinair/mailing)	A	M317	attività di informazione e comunicazione rivolta all'imprenditoria femminile (n. incontri/webinair/mailing)		
9	8		TEMI OPERATIVI	Caviglia			**Obiettivo strategico**	**Internazionalizzazione: ottimizzazione gestionale delle iniziative e dei rapporti istituzionali con i soggetti di sistema e partecipati operanti a supporto dell'internazionalizzazione delle imprese**					
9	8		TEMI OPERATIVI	Caviglia		Repetto	KPIM318	Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati [N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema]	A	M318	N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema]		
9	8		TEMI OPERATIVI	Caviglia		Repetto	KPIM292	N. imprese coinvolte attraverso gli strumenti del progetto Sostegno Export Italia	A	M292	N. imprese coinvolte attraverso gli strumenti del progetto SEI		

Area Strategica	Codice obiettivo strategico	Codice obiettivo operativo	AMBITO	SG	Dirigenti	rilevatore	tipologia obiettivo / KPI	obiettivo / indicatori	Formula	Misura A	Descrizione misura A	Misura B	Descrizione Misura B
9	8		TEMI OPERATIVI	Caviglia		Repetto	KPIM319	N. atti (delibere/comunicazioni/determine) e report istruiti nell'ambito della funzione di raccordo con gli Organismi di sistema negli ambiti di competenza	A	M319	n. atti (delibere/comunicazioni/determine) istruiti nell'ambito della funzione di raccordo con gli Organismi di sistema negli ambiti di competenza		
9	8		TEMI OPERATIVI	Caviglia		Repetto	KPI226	Percentuale di quesiti risolti dallo Sportello Internazionalizzazione entro 5 GG lavorativi dalla presentazione rispetto al totale dei quesiti ricevuti allo sportello	A/B*100	M358	n. quesiti risolti nell'anno dallo Sportello Internazionalizzazione entro 5 GG lavorativi dalla presentazione	M359	totale dei quesiti ricevuti nell'anno allo sportello internazionalizzazione
7	9		TEMI OPERATIVI	Caviglia			**Obiettivo strategico**	**Diffusione delle iniziative di orientamento al lavoro, di sostegno alla creazione di impresa da parte dei giovani e la promozione dell'occupazione giovanile al fine di sostenere il processo imprenditoriale e all'integrazione studio-lavoro**					
7	9		TEMI OPERATIVI	Caviglia		D'Andre/Sirito	KPIM320	Numero di studenti coinvolti nell'ambito dei percorsi di orientamento presso la Camera e altri soggetti	A	M320	Numero di studenti coinvolti nell'ambito dei percorsi di orientamento presso la Camera e altri soggetti		
7	9		TEMI OPERATIVI	Caviglia		D'Andre/Sirito	KPIM321	Numero di convegni convenzioni riunioni e informazioni (mailing list) volti alla promozione delle opportunità formative e di orientamento effettuati entro l'anno	A	M321	Numero di convegni convenzioni riunioni e informazioni (mailing list) volti alla promozione delle opportunità formative e di orientamento effettuati entro l'anno		
7	9		TEMI OPERATIVI	Caviglia		Sirito	KPIM322	Diffusione dei risultati excelsior tramite il sito e i socialnetwork (eventi/post/pubblicazioni)	A	M322	n. eventi/post/pubblicazioni per diffusione dei risultati excelsior tramite il sito e i socialnetwork		
2	10		TEMI OPERATIVI	Caviglia			**Obiettivo strategico**	**Diffusione della cultura digitale tra le piccole e medie imprese del territorio al fine di accrescerne la competitività**					
2	10		TEMI OPERATIVI	Caviglia		Carbone /Galleano	KPiM249	Numero iniziative/eventi di sensibilizzazione organizzati dal PID	A	M249	Numero eventi di sensibilizzazione organizzati dal PID		
2	10		TEMI OPERATIVI	Caviglia		Carbone /Galleano	KPI230	percentuale di imprese coinvolte nell'attività di Assessment della maturità digitale rispetto al totale assessment previsti nell'ambito del progetto Unioncamere (compresi assessment pid - next)	A/B*100	M368	n. imprese coinvolte nell'attività di Assessment della maturità digitale (compresi assessment pid - next)	M369	n. totale assessment previsti nell'ambito del progetto Unioncamere (compresi assessment pid - next)
2	10		TEMI OPERATIVI	Caviglia		Carbone /Galleano	KPIM362	N. di post medi a settimana pubblicati sui canali social del PID (facebook e linkedin)	A	M362	N. di post medi a settimana pubblicati sui canali social del PID (facebook e linkedin)		
2	10		TEMI OPERATIVI	Caviglia		Carbone	KPI218	Percentuale di strumenti digitali rilasciati on line rispetto al numero totale di rilasci	A/B*100	M323	n. di strumenti digitali rilasciati on line nell'anno	M324	n. totale strumenti digitali rilasciati nell'anno
2	10		TEMI OPERATIVI	Caviglia		Carbone /Galleano	KPIM363	N. iniziative per la promozione del app servizio Impresa Italia (webinar/seminari/campagne comunicazione/news e newsletter) organizzate nell'anno	A	M363	N. iniziative per la promozione del app servizio Impresa Italia (webinar/seminari/campagne comunicazione/news e newsletter) organizzate nell'anno		
3	11		TEMI OPERATIVI	Caviglia			**Obiettivo strategico**	**Realizzazione e promozione di azioni di accompagnamento allo sviluppo sostenibile con particolare attenzione al mondo delle imprese e alle nuove generazioni**					

Area Strategica	Codice obiettivo strategico	Codice obiettivo operativo	AMBITO	SG	Dirigenti	rilevatore	tipologia obiettivo / KPI	obiettivo / indicatori	Formula	Misura A	Descrizione misura A	Misura B	Descrizione Misura B
3	11		TEMI OPERATIVI	Caviglia		Carbone	KPIM364	N. di iniziative realizzate nell'anno per la sensibilizzazione delle imprese in tema di smart city, green economy e transizione ecologica (ESG)	A		N. di iniziative realizzate nell'anno per la sensibilizzazione delle imprese in tema di smart city, green economy e transizione ecologica (ESG)		
6	13		TEMI OPERATIVI	Caviglia			**Obiettivo strategico**	**Azione di tutela del mercato e attraverso lo sviluppo delle competenze di controllo e il supporto delle imprese anche nel caso di crisi, secondo le prerogative attribuite alle Camere di Commercio dalle recenti normative**					
6	13		TEMI OPERATIVI	Caviglia		Clemente	KPISTD189	Livello di diffusione del servizio di Conciliazione/ Mediazione	A/B	MSTD218	Conciliazioni e mediazioni avviate dalla Camera di commercio nell'anno	MSTD2	Imprese attive
6	13		TEMI OPERATIVI	Caviglia		Clemente	KPI219	Percentuale di istanze di composizione negoziale della crisi d'impresa gestite rispetto al totale di istanze pervenute nell'anno	A/B*100	M328	n. di istanze di composizione negoziale della crisi d'impresa gestite nell'anno	M329	n. istanze di composizione negoziale della crisi d'impresa pervenute nell'anno
6	13		TEMI OPERATIVI	Caviglia		Clemente	KPI194	N. posizioni cancellate e/o revisionate nell'anno rispetto al numero di posizioni di utenti metrici risultanti da cancellare/revisionare presenti in EUREKA all'1/1	A/B*100	M227	n. posizioni di utenti metrici cancellate e/o revisionate nell'anno	M228	n. di posizioni di utenti metrici risultanti da cancellare/revisionare presenti in EUREKA all'1/1
			OBIETTIVO INDIVIDUALE	Caviglia			**Obiettivo individuale**	**Cura della gestione dei rapporti interistituzionali con i vari soggetti pubblici del territorio al fine di garantire la rappresentanza e l'operatività dell'Ente in tema di ripresa dello sviluppo dell'economia locale**					
			OBIETTIVO INDIVIDUALE	Caviglia			KPIM352	Rappresentanza dell'Ente a n. riunioni/tavoli/incontri con Soggetti pubblici in tema di ripresa economica	A	M364	n. riunioni/tavoli/incontri con Soggetti pubblici		
			OBIETTIVO INDIVIDUALE	Caviglia			**Obiettivo individuale**	**Sviluppo dei rapporti con i soggetti rappresentativi dei principali settori economici e produttivi del territorio della provincia e della regione volti al monitoraggio delle priorità per il rafforzamento del principio di sussidiarietà**					
			OBIETTIVO INDIVIDUALE	Caviglia			KPIM353	Rappresentanza dell'Ente a n. riunioni/tavoli/incontri con Soggetti rappresentativi dei principali settori economici e produttivi	A	M365	n. riunioni/tavoli/incontri con Soggetti rappresentativi dei principali settori economici e produttivi		

Domanda	Risposta
Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	796640100
Denominazione Amministrazione/Società/Ente	Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Genova
Nome RPCT	Marco
Cognome RPCT	Razeto
Qualifica RPCT	Dirigente di ruolo in servizio
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	Dirigente Aree Economico finanziaria, Personale, Servizi anagrafici
Data inizio incarico di RPCT	12/03/2024
Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPC (Si/No)	No
Nominativo del soggetto che nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nel MOG 231 è indicato come sostituto del RPCT (in caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT)	
Motivazione dell'assenza del RPCT	
Data inizio assenza della figura di RPCT	

ID	Domanda	Risposta *(Max 2000 caratteri)*
1	**CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO O DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) O DELLE MISURE INTEGRATIVE AL MOG 231 E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)**	
1.A	**Stato di attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/MOG 231** - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/misure integrative MOG 231, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	Come era già accaduto nel corso degli ultimi anni, il Piano è stato attuato secondo le previsioni, con progressivi aggiustamenti che tenevano conto di : a) l'Evoluzione delle competenze dell'Ente a seguito dei provvedimenti di riforma del sistema camerale; b) la Situazione dell'organico, che nel corso degli anni è andato depauperandosi in maniera sempre più significativa e con diversa incidenza nei diversi settori; c) la Prevenzione sempre più spinta dell'informatizzazione dei processi, che consente una tracciabilità assoluta. Accanto a questo, l'informatizzaizone permette e per certi aspetti impone la partecipazione di più soggetti ad ogni processo amministartivo e ciò consente di ricostruire ex post i passaggi di ogni decisione. Tracciabilità e complessità delle procedure stratificate sono forse gli strumenti di controllo e di dissuasione di maggiore efficacia tra quelli adottati.
1.B	**Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/MOG 231** - Qualora la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT o le misure integrative MOG 231 siano state attuate parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure programmate	Le difficoltà nell'attuare le misure - che devono per questo essere adeguatamente ripensate e ridisegnate in funzione della struttura - sono il portato delle carenze strutturali di risorse sia economiche che soprattutto dell'organico, che obbligano l'aministrazione a organizzare servizi di sempre maggiore complessità con personale sempre più risicato e sempre più anziano. Già nelle relazioni precedenti era stato segnalato che sarebbe opportuno che il RPCT disponesse di una struttura dedicata a stesura e monitoraggio del Piano, mentre sinora ha dovuto avvalersi della collaborazione non continuativa dei diversi settori di volta in volta coinvolti, oltretutto in maniera che non è stato possibile sistematizzare come sarebbe stato auspicabile e maggiormente efficace. Una criticità che possiamo definire "di base" è data dal fatto che, per via dell'esiguità del personale, sovente non è facile programmare una più incisiva formazione, per via di una situazione degli uffici in cui risulta problematico distogliere anche per brevi periodi il personale dalle incombenze ordinarie di sportello o di servizio.
1.C	**Ruolo del RPCT** - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT o delle misure integrative MOG 231, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	Il RPCT ha svolto funzioni di coordinatore in modo quasi sempre individuale, avvalendosi di volta in volta dei vari uffici ma in particolare di quelli che sono stati protagonisti delle più significative collaborazioni: la ragioneria, il provveditorato, il servizio personale e l'ufficio relazio esterne. Emerge come significativa la parte affidata al Provveditorato per quanto rigurada la pubblicazione dei pagamenti e il monitoraggio degli incarichi esterni. Fondamentale anche il ruolo del Servizio del personale per quanto riguarda i collegamenti tra il PTPC e il Piano delle Performance. L'Ufficio Relazioni esterne infine ha provveduto alla manutenzione del sito web, punto focale per la pubblicazione degli atti e di conseguenza per la trasparenza dell'azione dell'Ente nei confronti dell'Utenza.
1.D	**Aspetti critici del ruolo del RPCT** - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT o delle misure integrative MOG 231	Nell'esercizio considerato, pur non emergendo veri e propri ostacoli, si sono manifestate talune criticità, alcune delle quali risalenti agli anni pregressi. In tal senso, pur attenuandosi progressivamente nel tempo, sono in parte proseguite anche nell'esercizio considerato alcune criticità emerse in occasione della crisi pandemica, quali ad es. lo svolgimento di alcune attività da remoto da parte di un certo numero di addetti. Come già segnalato in passato ci sono poi stati una serie di problemi oggettivi che hanno reso alquanto difficile ampliare il ruolo della formazione: l'effetto cumulativo nel tempo dei tagli alle risorse economiche e soprattuttoa a quelle umane, con il solo parziale turn-over del personale impiegato, ha fatto sì che sia sempre meno agevole sottrarre tempo e finanziamenti all''attività ordinaria per dedicarla all'approfondimento dei percorsi formativi. La formazione ha perciò subito limitazioni che appaiono più significative sia per le maggiori responsabilità e poteri di controllo dei responsabili dei servizi, sia per le ricadute che può avere la trasmissione a cascata delle informazioni ai colleghi.

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31 GENNAIO 2025 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni/enti tenuti all'adozione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2024 o del PTPCT 2024 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2022 (Delibera ANAC n. 7/2023).

ID	Domanda	Risposta *(selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
2	**GESTIONE DEL RISCHIO**		
2.A	**Indicare se è stato effettuato il monitoraggio delle misure programmate nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT o nel MOG 231 (*domanda facoltativa)***	Sì	
2.A.4	**Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento**		
2.B	**Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi, riportando le fattispecie penali (e il numero), anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 (Parte I, § 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.)(più risposte sono possibili).**		
2.B.0	Aree a rischio considerate prioritarie dall'amministrazione	**No**	
2.B.00	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	**No**	
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale	**No**	
2.B.2	Contratti pubblici	**No**	
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	**No**	
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	**No**	
2.B.5	Affari legali e contenzioso	**No**	
2.B.6	Incarichi e Nomine	**No**	

2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**No**	
2.B.8	Aree di rischio ulteriori	**No**	
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	**No**	
2.C	**Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT 2024 o nel MOG 231 erano state previste misure per il loro contrasto**		
2.E	**Indicare se sono stati mappati i processi (cfr. PNA 2022, *Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT*, § 3.1.2)**	Si, tutti	
2.F	**Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree prioritarie come individuate nel PNA 2022 (cfr. PNA 2022, Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT, § 3.1.2) (sono possibili più risposte)**		
2.F.0	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	**Si**	
2.F.00	Processi collegati a obiettivi di performance	**Si**	
2.F.000	Processi con esposizione a rischi corruttivi significativi	**Si**	
2.F.0000	Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente	**Si**	
2.F.1	Contratti pubblici	**Si**	
2.F.2	Incarichi e nomine	**Si**	
2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	**Si**	
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	**Si**	
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	**Si**	
2.G	**Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni/enti (*domanda facoltativa*)**	No	
2.H	**Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO è stata elaborata in collaborazione o in coordinamento con i responsabili delle altre sezioni del PIAO**	No	
3	**MISURE SPECIFICHE**		

3.A	**Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali**	No, non era previsto dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno 2024	
3.B.	**Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (*domanda facoltativa*)**		
4	**TRASPARENZA**		
4.A	**Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente"**	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	Sotto-sezioni dei pagamenti e acquisti
4.B	**Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente ", ha l'indicatore delle visite**	**No (indicare se non è presente il contatore delle visite)**	
4.C	**Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013)**	No	
4.D	**Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013)**	**Sì (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)**	N. 1 (spesa formazione per RUP esercizi pregressi)
4.E	**Indicare se è stato istituito il registro degli accessi**	**Sì (se disponibili, indicare i settori delle richieste)**	
4.F	**E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (*domanda facoltativa*)**		
4.G	**Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati**	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi per amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti)	Monitoraggio annuale da parte dell'OIV; monitoraggio generale annuale da parte del RPCT
4.G.1	**Indicare se è stata garantita trasparenza anche degli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, mediante l'inserimento, nella corrispondente sottosezione di A.T., di un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR (cfr. PNA 2022, § 3 parte trasparenza)**	No, indicare le motivazioni	E' disponibile una sezione dedicata al PNRR all'interno del sito dell'Ente; i contenuti si limitano peraltro a notizie, eventi e bandi, in quanto l'Amministrazione non è soggetto attuatore.
4.H	**Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento**	Permangono margini di miglioramento nella pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito e nell'inserimento delle informazioni in formati open source. I fattori di miglioramento potrebbero essere individuati in una definizione più puntuale delle competenze e degli ambiti di intervento.	
5	**FORMAZIONE DEL PERSONALE**		

5.A	**Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione tenendo anche conto dell'obbligo di formazione sui temi dell'etica (art. 15, co. 5-bis, del d.P.R. 62/2013).**	Sì	
5.B	**Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione**		
5.E	**Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: (*domanda facoltativa*)**		
5.E.0	La gestione delle situazioni di conflitto di interessi	**Si**	
5.E.1	Etica ed integrità	**Si**	
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento	**Si**	
5.E.3	I contenuti del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO/MOG 231	**Si**	
5.E.4	Processo di gestione del rischio	**No**	
5.C	**Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:**		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)	**Si**	
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)		
5.C.5	Formazione in house		
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	**Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti**	Si ritiene che l'attività formativa seguita, pur nel suo carattere puntuale, abbia corrisposto ai requisitio di appropriatezza dei contenuti	
6	**ROTAZIONE DEL PERSONALE**		
6.A	**Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:**		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	**2**	
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	**86**	
6.B	**Indicare se nell'anno 2024 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio**	No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno 2024	L'organico della dirigenza dell'ente si compone di un dirigente di vertice, le cui competenze sono fissate dall'art. 20 della Legge 580/93, e da un'unica figura dirigenziale di area situazione che inibisce di fatto una sostanziale rotazione degli incarichi.

6.C	**Indicare se l'ente, nel corso del 2024, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2024) (*domanda facoltativa*)**		
7	**INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013**		
7.A	**Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità**	No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno 2024	
7.B	**Indicare, con riferimento all'anno 2024, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013**	No	
8	**INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013**		
8.A	**Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità**	No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno 2024	
9	**CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI**		
9.A	**Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi**	Sì	
9.C	**Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati**	No	
10	**TUTELA DI CHI SEGNALA ILLECITI (WHISTLEBLOWING)**		
10.A	**Indicare se è stato attivato un canale interno per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite (d.lgs. 24/2023)**	Sì	
10.C	**Se non è stata attivata la piattaforma informatica, ai sensi dell'art. 4, co. 1 del d.lgs. 24/2023 e come indicato nelle LLGG ANAC di cui alla delibera n. 311 del 12 luglio 2023, indicare attraverso quali altri mezzi il segnalante può inoltrare la segnalazione**		Pur essendo stato attivato il canale interno, a maggiore tutela della riservatezza dei segnalanti, è stata comunque prevista la possibilità alternativa di effettuiare segnalazioni in forma scritta inserita in doppia busta

10.D	**Se è stato attivato il canale interno per la segnalazione indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower**	No	
11	**CODICE DI COMPORTAMENTO**		
11.A	**Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)**	Sì	
11.B	**Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) (*domanda facoltativa)***		
11.C	**Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione**	No	
11.D	**Indicare se il codice di comportamento dell'amministrazione è stato adeguato alle modifiche intercorse nel 2023 al d.P.R. n. 62/2013**	Sì	
12	**PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI**		
12.B	**Indicare se nel corso del 2024 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti**	No	
12.D	**Se nel corso del 2024 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, indicare quanti sono riconducibili a fatti penalmente rilevanti (il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):**		
12.D.1	Peculato – art. 314 c.p.	0	
12.D.2	Concussione - art. 317 c.p.	0	
12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.	0	
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.	0	
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.	0	
12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.	0	

12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.	0	
12.D.8	Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.	0	
12.D.9	Traffico di influenze illecite -art. 346-*bis* c.p.	0	
12.D.10	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.	0	
12.D.11	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 bis c.p.	0	
12.D.12	Altro (specificare quali)	0	
12.E	**Indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, penalmente rilevanti e non (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree):**		
12.E.0	Aree a rischio considerate prioritarie dall'amministrazione	0	
12.E.00	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	0	
12.E.1	Contratti pubblici	0	
12.E.2	Incarichi e nomine	0	
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale	0	
12.F	**Indicare se nel corso del 2024 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali**	No	
13	**ALTRE MISURE**		
13.A	**Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.**	No	

13.B	**Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati (cfr. Delibera n. 309 del 27 giugno 2023 - Bando tipo n. 1 - 2023)**	No	
14	**ROTAZIONE STRAORDINARIA**		
14.A	**Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva (cfr. Delibera n. 215 del 26 marzo 2019)**	**No**	
15	**PANTOUFLAGE**		
15.A	**Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti**	No	
15.B	**Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage.**	No	

UNIONCAMERE

MAPPA DEI PROCESSI

DELLE CAMERE DI COMMERCIO

REV. 2023

➡ MACRO-FUNZIONE: **GOVERNO CAMERALE**

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività	
A1 Performance management, compliance e organizzazione	A1.1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale	A1.1.1.1	Relazione Previsionale e Programmatica
			A1.1.1.2	Predisposizione/aggiornamento Bilancio preventivo e PIRA
			A1.1.1.3	Redazione PIAO (compresa definizione obiettivi/indicatori di performance)
			A1.1.1.4	Definizione e assegnazione del Budget e degli obiettivi
			A1.1.1.5	Elaborazione e aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance
			A1.1.1.6	Altri documenti di programmazione (Programma pluriennale di mandato, Programma triennale e Programma Annuale LLPP, ecc.)
		A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli	A1.1.2.1	Rilevazioni ed elaborazioni periodiche
			A1.1.2.2	Time sheet, rilevazioni costi dei processi, misurazione indicatori Pareto, compilazione osservatori, Conto annuale, rendicontazioni per Ministeri, ecc.
			A1.1.2.3	Monitoraggio ciclo della performance e altri indirizzi programmatici contenuti nel PIAO, anche attraverso l'utilizzo di sistemi informativi
			A1.1.2.4	Realizzazione indagini di customer satisfaction
		A1.1.3 Rendicontazione	A1.1.3.1	Elaborazione dati e documenti
			A1.1.3.2	Relazione sui risultati
			A1.1.3.3	Relazione sulla performance
			A1.1.3.4	Predisposizione Bilancio sociale/mandato/genere
	A1.1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.1.4 Supporto agli organismi di valutazione e controllo	A1.1.4.1	Attività della Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della performance a supporto dell'OIV: predisposizione modelli, carte di lavoro, check-list a supporto dell'attività di valutazione dell'OIV ecc.
			A1.1.4.2	Supporto al Collegio dei revisori
	A1.2 Compliance normativa	A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza	A1.2.1.1	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (contributo PIAO)
			A1.2.1.2	Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione
			A1.2.1.3	Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, antiriciclaggio
			A1.2.1.4	Codice di comportamento e gestione Whistleblowing
		A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali	A1.2.2.1	Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute/sicurezza dei lavoratori e adempimenti in materia di privacy previsti dal D. Lgs. 196/2003
	A1.3 Organizzazione camerale	A1.3.1 Organizzazione camerale	A1.3.1.1	Predisposizione e aggiornamento organigrammi, ordini di servizio, attribuzione compiti ad uffici, carichi di lavoro
			A1.3.1.2	Stesura ed aggiornamento regolamenti
			A1.3.1.3	Sistemi di gestione aziendale (Qualità, ambiente, ecc.)
		A1.3.2 Sviluppo del personale	A1.3.2.1	Sistemi di valutazione: Performance individuale, progressioni e competenze professionali
			A1.3.2.2	Definizione fabbisogni formativi (sezione PIAO)
			A1.3.2.3	Organizzazione e partecipazione a Corsi di formazione "trasversali" (es. soft skill, aiuti di stato, ecc.)
			A1.3.2.4	Attività connesse alle politiche per il benessere organizzativo: Anti mobbing, Pari opportunità, attività svolta dai componenti del Comitato Unico di Garanzia (art. 21 legge n. 183/10) e partecipazione a OPI (Organismo Paritetico per l'Innovazione)
			A1.3.2.5	Piano occupazionale triennale/annuale (sezione PIAO)
			A1.3.2.6	Relazione sugli esuberi
			A1.3.2.7	Definizione profili professionali e mappatura posizioni di lavoro
		A1.3.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali	A1.3.3.1	Adeguamento ed evoluzione dei sistemi informativi camerali a supporto dell'erogazione dei servizi (ad eccezione di siti WEB e canali social cfr Comunicazione)
		A1.3.4 Processi di riorganizzazione	A1.3.4.1	Gestione processi di accorpamento, associazione di funzione, processi "straordinari" di razionalizzazione e per la semplificazione e l'efficacia/efficienza dei servizi
		A1.3.5 Gestione del CRM evoluto di sistema anche con l'impiego di strumenti I.A.	A1.3.5.1	Gestione del rapporto con l'utenza mediante il CRM evoluto di sistema (piattaforma promossa e gestita da Unioncamere in rete con le CCIAA)

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività	
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	A2.1.1.1	Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti: predisposizione e archiviazione determine/delibere gestione convocazioni, ordini del giorno e verbali
			A2.1.1.2	Segreteria Organi, Presidenza e gestione delle relative agende
			A2.1.1.3	Rinnovo Organi, ivi compresa elaborazione dati economici per attribuzione seggi Consiglio camerale
		A2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive	A2.1.2.1	Gestione delle partecipazioni attive
			A2.1.2.2	Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio
			A2.1.2.3	Onorificenze e Premi
			A2.1.2.4	Eventi storici e speciali e Patrocini
		A2.1.3 Assistenza e tutela legale	A2.1.3.1	Assistenza legale ai vertici camerali
			A2.1.3.2	Assistenza legale ai settori dell'ente
			A2.1.3.3	Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA
			A2.1.3.4	Gestione attività nell'ambito del contenzioso con dipendenti/ex dipendenti
			A2.1.3.5	Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti, ivi comprese le insinuazioni nei fallimenti per recupero del Diritto annuale
	A2.2 Promozione e sviluppo dei servizi camerali	A2.2.1 Scouting risorse nazionali e comunitarie	A2.2.1.1	Monitoraggio opportunità derivanti dall'accesso alla programmazione dei fondi europei a livello regionale e nazionale e dalla partecipazione camerale a progetti europei
		A2.2.2 Promozione dei servizi camerali	A2.2.2.1	Promozione e commercializzazione dei servizi camerali
	A2.3 Protocollo e gestione documentale	A2.3.1 Protocollo generale	A2.3.1.1	Protocollo informatico (es. GEDOC): acquisizione a mezzo posta elettronica/PEC, protocollazione e smistamento agli uffici
		A2.3.2 Gestione documentale	A2.3.2.1	Affrancamento e spedizione documenti
			A2.3.2.2	Archiviazione, ricerche d'archivio camerale, selezione e scarto d'archivio (fisica e digitale)
			A2.3.2.3	Predisposizione/aggiornamento manuali di gestione documentale, conservazione a norma, conservazione digitale (sostitutiva e relativa agli atti nativamente digitali), ecc.
A3 Comunicazione	A3.1 Comunicazione	A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza	A3.1.1.1	Gestione campagne di comunicazione/newsletter (anche attraverso il CRM)
			A3.1.1.2	Sportello URP - assistenza all'utenza - gestione reclami
			A3.1.1.3	Predisposizione e aggiornamento Carta/Guida ai Servizi
			A3.1.1.4	Progettazione, sviluppo e aggiornamento siti WEB e canali social (comprese pubblicazioni su Albo camerale on-line)
			A3.1.1.5	Produzioni multimediali
			A3.1.1.6	Stampa: rassegna stampa, rapporti con la stampa/conferenze stampa
			A3.1.1.7	Grafica, produzioni tipografiche (opuscoli e brochure), utilizzo logo e immagine coordinata
			A3.1.1.8	Organizzazione e gestione campagne di comunicazione a supporto del lancio, della diffusione e della promozione dei servizi camerali
		A3.1.2 Comunicazione interna	A3.1.2.1	Gestione intranet e iniziative di comunicazione interna (ivi incluso house organ)

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

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività	
B1 Risorse umane	B1.1 Gestione del personale	B1.1.1 Acquisizione del personale e selezioni interne	B1.1.1.1	Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, progressioni verticali
			B1.1.1.2	Assegnazione e rinnovo incarichi di responsabilità (Dirigenziali, Elevate qualificazioni e altre responsabilità)
			B1.1.1.3	Attivazione forme di lavoro flessibili/atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)
		B1.1.2 Trattamento giuridico del personale	B1.1.2.1	Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti e gestione procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, congedi parentali, diritti sindacali, concessioni part time, ecc.)
			B1.1.2.2	Procedimenti disciplinari
			B1.1.2.3	Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)
			B1.1.2.4	Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali
		B1.1.3 Trattamento economico del personale	B1.1.3.1	Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)
			B1.1.3.2	Gestione malattie e relativi controlli
			B1.1.3.3	Gestione buoni mensa
			B1.1.3.4	Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli Organi Camerali)
			B1.1.3.5	Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)
			B1.1.3.6	Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerali e Gestione Redditi Assimilati (ivi compresi i tirocinanti)
			B1.1.3.7	Gestione adempimenti fiscali /previdenziali (comprese le dichiarazioni)
			B1.1.3.8	Gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, prestiti, ecc..)
B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede	B2.1 Acquisti	B2.1.1 Acquisti beni e servizi	B2.1.1.1	Elenchi/albi fornitori (verifica possesso requisiti, predisposizione provvedimenti di iscrizione, revisioni periodiche, ecc.)
			B2.1.1.2	Gestione acquisto di beni e servizi di uso comune
			B2.1.1.3	Gestione gare e procedure di acquisto di beni e servizi, anche tramite mercato elettronico
			B2.1.1.4	Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi
			B2.1.1.5	Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi
			B2.1.1.6	Magazzino
			B2.1.1.7	Acquisti con cassa economale (o minute spese)
	B2.2 Patrimonio e servizi di sede	B2.2.1 Patrimonio	B2.2.1.1	Gestione inventario: Tenuta inventario di beni mobili ed immobili
			B2.2.1.2	Gestione contratti di locazione attiva e passiva per ospitare servizi e attività dell'ente
			B2.2.1.3	Vendita cespiti patrimoniali
		B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare	B2.2.2.1	Manutenzione patrimonio immobiliare
			B2.2.2.2	Assistenza hardware/software: gestione infrastrutture informatiche e gestione della rete camerale
			B2.2.2.3	Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza
			B2.2.2.4	Centralino/reception
			B2.2.2.5	Gestione automezzi
			B2.2.2.6	Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, ecc.)
			B2.2.2.7	Gestione della concessione in uso interno delle sale camerali
B3 Bilancio e finanza	B3.1 Diritto annuale	B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli	B3.1.1.1	Pagamento annuale, solleciti
			B3.1.1.2	Predisposizione notifica atti e relativa gestione
			B3.1.1.3	Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio
			B3.1.1.4	Rapporti con l'Utenza
			B3.1.1.5	Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo
			B3.1.1.6	Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
	B3.2 Contabilità e finanza	B3.2.1 Contabilità	B3.2.1.1 Predisposizione Bilancio consuntivo
			B3.2.1.2 Gestione documentazione contabile attiva e relativa emissione di reversali
			B3.2.1.3 Gestione documentazione contabile passiva e relativa emissione di mandati
			B3.2.1.4 Reintegro cassa minute spese (ex art. 44)
			B3.2.1.5 Altre rilevazioni contabili, ivi compresa la gestione contabile delle partecipazioni
			B3.2.1.6 Gestione fiscale tributaria
		B3.2.2 Finanza	B3.2.2.1 Gestione Conto corrente bancario
			B3.2.2.2 Gestione Conto corrente postale
			B3.2.2.3 Operazioni di Cassa ex art. 42

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

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività	
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	C1.1.1.1	Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al RI/ REA/ AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc.) a sportello e a distanza (web, mail, telefono), da gestire anche con strumenti di I.A.
			C1.1.1.2	Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati
			C1.1.1.3	Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti per l'esercizio di attività imprenditoriali regolamentate e controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazione qualifiche
			C1.1.1.4	Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari
		C1.1.2 Procedure abilitative	C1.1.2.1	Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Conducenti
			C1.1.2.2	Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)
		C1.1.3 Operazioni d'Ufficio	C1.1.3.1	Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio
		C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello	C1.1.4.1	Rilascio certificati, visure, elenchi, copie, nulla osta e parametri economici per cittadini extracomunitari, autenticazione copie di atti e ricerche e navigazione visuale RI, rilascio visure e certificati per elenchi abrogati, registri e ruoli periti ed esperti, ecc.
			C1.1.4.2	Vidimazione e bollatura libri, formulari, vidimazione firme, ecc.
		C1.1.5 Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese	C1.1.5.1	Iniziative di informazione, divulgazione e formazione sul Registro Imprese per imprese, ordini e associazioni
		C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese	C1.1.6.1	Partecipazione ad iniziative di valorizzazione dei dati del Registro Imprese e di divulgazione economica a supporto della PA
			C1.1.6.2	Accesso al patrimonio informativo del Registro Imprese da parte di forze dell'ordine, Prefetture, agenti di riscossione e altre autorità competenti
		C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrative RI, REA e AIA	C1.1.7.1	Accertamento violazioni amministrative Registro Imprese (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)
	C1.2 Gestione SUAP	C1.2.1 Servizi SUAP rivolti alla PA	C1.2.1.1	Gestione su convenzione di iniziative per l'interoperabilità del SUAP con sistemi informativi della PA e gestione dei rapporti con le Autorità competenti nell'ambito dei procedimenti
		C1.2.2 Servizi SUAP rivolti alle imprese	C1.2.2.1	Servizi di formazione ed assistenza alla predisposizione e invio di pratiche al SUAP
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	C2.1.1.1	Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali
		C2.1.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello	C2.1.2.1	Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi e ricerche di anteriorità
		C2.1.3 Servizi informativi, formativi e di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale	C2.1.3.1	Servizi di informazione e orientamento in materia di proprietà industriale
			C2.1.3.2	Assistenza specialistica alle imprese in materia di proprietà industriale (Gestione centri PATLIB, Patent Library e PIP - Patent Information Point)
	C2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato	C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale	C2.2.1.1	Pubblicazione/raccolta usi e consuetudini, predisposizione e promozione strumenti a tutela dell'equità contrattuale (contratti tipo, codici, verifica clausole vessatorie)
		C2.2.2 Servizi a supporto dei consumatori	C2.2.2.1	Sportelli e servizi informativi a supporto dei consumatori per segnalazioni in materia di pubblicità ingannevole, sportello condominio, energia/telefonia, ecc.
		C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica	C2.2.3.1	Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione)

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività	
		C2.2.4 Iniziative di repressione della concorrenza sleale	C2.2.4.1	Gestione commissioni per la formulazione di pareri tecnici e proposte in tema di repressione della concorrenza sleale ex art. 2601 cc
	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	C2.3.1.1	Servizi di orientamento per le imprese in materia di conformità dei prodotti (iniziative di informazione alle imprese agroalimentari in materia di etichettatura dei prodotti immessi in commercio, ecc.)
		C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori	C2.3.2.1	Attività di vigilanza in materia di conformità e sicurezza prodotti e vigilanza su specifici settori (es. intermediazione immobiliare, laboratori per le attività connesse alla materia, vigilanza magazzini generali)
	C2.4 Sanzioni amministrative	C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81	C2.4.1.1	Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro) a seguito di accertamento della CCIAA e di altri organi competenti
			C2.4.1.2	Audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni
			C2.4.1.3	Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio)
	C2.5 Metrologia legale	C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica	C2.5.1.1	Verifiche prime e periodiche su strumenti nazionali
			C2.5.1.2	Controlli casuali e in contraddittorio su strumenti in servizio
			C2.5.1.3	Gestione dell'elenco dei titolari di strumenti di misura (anche ex utenti metrici)
			C2.5.1.4	Vigilanza su strumenti immessi sul mercato e in servizio e vigilanza su imballaggi
		C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei Centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali	C2.5.2.1	Verifiche ispettive per l'accertamento dei requisiti di autorizzazione dei centri tecnici e la successiva sorveglianza
		C2.5.3 Tenuta elenco, concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi	C2.5.3.1	Gestione del Registro degli Assegnatari dei diritti di saggio e marchio (Iscrizione, modifica e cancellazione)
			C2.5.3.2	Gestione delle procedure di concessione e rinnovo dei marchi di identificazione dei metalli preziosi (istruttoria, distribuzione punzoni, ecc.)
			C2.5.3.3	Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario
	C2.6 Registro nazionale dei protesti	C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte	C2.6.1.1	Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informatico dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale
		C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti	C2.6.2.1	Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari
		C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello	C2.6.3.1	Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti
	C2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi	C2.7.1 Servizi di arbitrato	C2.7.1.1	Gestione procedure di arbitrato
		C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale	C2.7.2.1	Gestione procedure di mediazione e conciliazione B2B, B2C, C2C
		C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi da sovraindebitamento	C2.7.3.1	Servizi di gestione preventiva e stragiudiziale delle crisi d'impresa attraverso l'istituzione di Organismi per la Composizione assistita delle crisi da sovraindebitamento e per la liquidazione del patrimonio (OCC)
		C2.7.4 Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie	C2.7.4.1	Attività informativa, formativa e di orientamento ai temi della risoluzione alternative delle controversie
		C2.7.5 Servizi di composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa (ex DL 118/21)	C2.7.5.1	Gestione istanze composizione negoziata crisi di impresa
	C2.8 Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci	C2.8.1 Gestione Borsa Merci e sale di contrattazione	C2.8.1.1	Governo e vigilanza attività di Borsa e assistenza deputazione di Borsa/Commissioni di borsa

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività	
		C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe	C2.8.2.1	Rilevazione prezzi e tariffe per committenze terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.) e segnalazioni a "Mister prezzi"
			C2.8.2.2	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 (vitivinicolo-olio-altri prodotti tipici)	C2.9.1.1	Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy (vitivinicolo- olio-altri prodotti tipici)
			C2.9.1.2	Gestione organismo di controllo (vitivinicolo- olio-altri prodotti tipici)

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

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività	
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	D1.1.0.1	Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per le attività di informazione, formazione e assistenza all'export
		D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.1	Servizi on line e off line di informazione, orientamento, formazione, workshop e country presentation per i mercati, informazioni tecniche e aggiornamenti normativi
			D1.1.1.2	Promozione partecipazioni collettive a fiere nazionali e all'estero (in collaborazione con ICE)
		D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	D1.1.2.1	Scouting, profilazione e check-up per orientamento ai mercati
			D1.1.2.2	Incoming di buyer e operatori esteri sul territorio nazionale, comprensiva di selezione aziende locali e organizzazione di B2B tra imprese
			D1.1.2.3	Accoglienza delegazioni imprenditoriali e istituzionali estere
			D1.1.2.4	Promozione e valorizzazione dell'attrattività del territorio e delle opportunità di investimento offerte dai territori in Italia e all'estero
			D1.1.2.5	Diffusione e follow-up delle attività realizzate da ICE e Gruppo CdP
		D1.1.3 Assistenza specialistica per l'export (SAS)	D1.1.3.1	Progetti e servizi di assistenza specialistica alle imprese sul territorio italiano ed estero (analisi di mercato e strategie export, ricerca partner, supporto tecnico, legale e commerciale)
			D1.1.3.2	Servizio di assistenza alle imprese in materia di gare/appalti e linee di finanziamento comunitarie e internazionali
	D1.2 Servizi certificativi per l'export	D1.2.1 Servizi certificativi per l'export	D1.2.1.1	Rilascio documenti doganali, quali carnet ATA e carnet CPD, certificati d'origine, codici meccanografici e documenti per l'esportazione (visti, attestati, ecc.)
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	D2.1.0.1	Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per le attività di 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.	D2.1.1.1	Percorsi formativi di base, supporto informativo e predisposizione di materiale informativo per library digitali
			D2.1.1.2	Servizi di assistenza e orientamento a domanda collettiva (es. Atlante I4.0)
			D2.1.1.3	Attività di promozione dei servizi del PID presso le imprese (Digital Promoter)
		D2.1.2 Interazione con i Competence Center e le altre strutture partner nazionali e regionali	D2.1.2.1	Sviluppo accordi con associazioni, partner tecnologici, strutture e iniziative regionali, Digital Innovation Hub, Competence Center, European Digital Innovation Hub, Enti di ricerca e Università per la produzione di servizi dei PID
		D2.1.3 Servizi di assessment, orientamento e assistenza finanziaria per la digitalizzazione delle imprese (a domanda individuale)	D2.1.3.1	Servizi di assessment (remoti e in presenza) del grado di "maturità digitale", del fabbisogno di innovazione, della cybersecurity
			D2.1.3.2	Servizi di mentoring e laboratori esperienziali sul tema digitale
			D2.1.3.3	Erogazione di interventi personalizzati presso Sportelli informativi sulle opportunità offerte dai programmi europei, nazionali e regionali in favore della digitalizzazione
	D2.2 Servizi connessi all'agenda digitale	D2.2.1 Rilascio CNS, firma digitale e rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione	D2.2.1.1	Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) CON firma digitale su supporto (SMART CARD, TOKEN USB, ALTRO)
		D2.2.2 Rilascio, rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche	D2.2.2.1	Rilascio carte tachigrafiche e Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche
		D2.2.3 Altri servizi connessi all'agenda digitale	D2.2.3.1	Rilascio e promozione dello SPID e Attività connesse alla fatturazione elettronica
			D2.2.3.2	Cassetto digitale
		D2.2.4 Gestione fascicolo elettronico d'impresa	D2.2.4.1	Formazione e gestione del Fascicolo informatico di impresa

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività	
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	D3.1.0.1	Programmazione, gestione ed erogazione di contributi e altre forme di sostegno finanziario alle imprese per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo, dei beni culturali e della valorizzazione delle eccellenze territoriali
		D3.1.1 Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in materia di turismo e beni culturali	D3.1.1.1	Studi, ricerche, osservatori in materia di turismo e beni culturali finalizzati all'assistenza a imprese e PA
			D3.1.1.2	Seminari informativi e iniziative di divulgazione 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	D3.1.2.1	Gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle risorse turistiche e dei beni culturali
			D3.1.2.2	Gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle eccellenze produttive (produzioni agroalimentari tipiche, moda, artigianato, ecc.)
			D3.1.2.3	Attività di promozione dell'attrattività dei territori locali attraverso i media internazionali
			D3.1.2.4	Organizzazione (diretta e/o in rete) di eventi destinati agli operatori del turismo e dei beni culturali
		D3.1.3 Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo, beni culturali ed eccellenze produttive	D3.1.3.1	Assistenza alle imprese per lo sviluppo imprenditoriale in ambito turistico, supporto ai processi di sviluppo internazionale e supporto al B2B nell'ambito del turismo, dei beni culturali e delle 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	D4.1.0.1	Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per i servizi volti all'accesso al mondo del lavoro
		D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)	D4.1.1.1	Attività info-formative per il raccordo tra sistema formativo e mondo del lavoro
			D4.1.1.2	Orientamento in situazione (*job shadowing*, visite aziendali collettive, sessioni di orientamento sul campo, ecc..)
		D4.1.2 Servizi per la transizione dal percorso formativo al lavoro (a domanda collettiva)	D4.1.2.1	Gestione Registro nazionale per l'alternanza scuola lavoro - RASL
			D4.1.2.2	Assistenza alla progettazione di percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento, anche attraverso la sottoscrizione di Accordi con enti, amministrazioni, ecc.
			D4.1.2.3	Attivazione e gestione contatti con le aziende per stage e tirocini formativi e di orientamento
		D4.1.3 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)	D4.1.3.1	Analisi, studi e ricerche per il monitoraggio dei fabbisogni professionali e formativi delle imprese (es. Excelsior) e relative azioni di diffusione, promozione, informazione e formazione
			D4.1.3.2	Supporto di base alla D/O di lavoro: alimentazione e promozione della piattaforma di matching
		D4.1.4 Servizi individuali per l'orientamento e la transizione al mondo del lavoro	D4.1.4.1	Supporto personalizzato per l'orientamento e la transizione al mondo del lavoro
	D4.2 Orientamento alla creazione d'impresa	D4.2.0 Bandi/Contributi per l'orientamento alla creazione d'impresa	D4.2.0.1	Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per l'orientamento alla creazione d'impresa
		D4.2.1 Servizi di orientamento alla costituzione di nuove imprese a domanda collettiva	D4.2.1.1	Informazione e orientamento all'autoimpiego e alla creazione d'impresa attraverso la rete degli Sportelli SNI
		D4.2.2 Servizi individuali di orientamento alla costituzione di nuove imprese	D4.2.2.1	Assistenza one-to-one per la verifica dell'idea imprenditoriale e per la costituzione della nuova impresa
	D4.3 Certificazione competenze	D4.3.0 Bandi/Contributi per la certificazione competenze	D4.3.0.1	Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per la certificazione competenze

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività	
		D4.3.1 Iniziative a supporto della certificazione delle competenze (a domanda collettiva)	D4.3.1.1	Iniziative di informazione e orientamento a supporto della certificazione delle competenze
		D4.3.2 Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze	D4.3.2.1	Supporto personalizzato per la certificazione delle competenze
D5 Ambiente, Energia e sviluppo sostenibile	D5.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile	D5.1.0 Bandi/Contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile	D5.1.0.1	Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile e della transizione energetica
		D5.1.1 Attività integrata in materia di ambiente, sviluppo sostenibile e transizione energetica	D5.1.1.1	Corsi di formazione in materia di ambiente, sviluppo sostenibile e transizione energetica
			D5.1.1.2	Iniziative integrate di promozione e divulgazione in materia di ambiente e transizione energetica
		D5.1.2 Servizi di assistenza tecnico-specialistica in materia ambientale ed ESG	D5.1.2.1	Assessment in tema di sostenibilità e assistenza specialistica per il miglioramento delle performance aziendali
			D5.1.2.2	Assistenza attività di monitoraggio e reporting di sostenibilità
			D5.1.2.3	Assistenza tecnico-specialistica individuale in materia ambientale, energia e sviluppo sostenibile (certificazioni socio-ambientali, percorsi di CSR, ecc.)
	D5.2 Tenuta albo gestori ambientali	D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)	D5.2.1.1	Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale (compresa assistenza informativa) ed attività connesse
			D5.2.1.2	Gestione dei rapporti con il MASE e PA locali
			D5.2.1.3	Esami responsabile tecnico
	D5.3 Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale	D5.3.1 Gestione Registri ambientali e MUD	D5.3.1.1	Pratiche di iscrizione/modifica/cancellazione in registri ambientali (RAEE, Produttori di Pile e accumulatori, Registro Gas fluorurati) e raccolta MUD
			D5.3.1.2	Rilascio certificati, visure, elenchi, copie
		D5.3.2 Servizi informativi Registri ambientali e MUD	D5.3.2.1	Iniziative di informazione, divulgazione e formazione su adempimenti ambientali
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	D6.1.0.1	Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
		D6.1.1 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese	D6.1.1.1	Realizzazione di progetti e iniziative in tema di Open Innovation
			D6.1.1.2	Servizi di accompagnamento alla ricerca e all'accesso alle fonti di finanziamento
			D6.1.1.3	Assistenza al potenziamento dei processi aziendali e allo Sviluppo di Reti d'impresa
			D6.1.1.4	Iniziative e partecipazione a Comitati per la crescita e il consolidamento di specifici segmenti imprenditoriali (impresa immigrata, giovanile, sociale)
		D6.1.2 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico	D6.1.2.1	Assistenza tecnico-scientifica e testing industriale, diretta o attraverso le competenze specialistiche delle Stazioni sperimentali
			D6.1.2.2	Servizi erogati nell'ambito della rete Enterprise Europe Network e di altri programmi (ricerca partner tecnologici, brokeraggio tecnologico B2B, assessment tecnologici, ecc.)
		D6.1.3 Servizi a supporto del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa	D6.1.3.1	Servizi di orientamento e assistenza specialistica a supporto della continuità d'impresa tramite ricambio generazionale e/o trasmissione d'impresa
		D6.1.4 Sostegno all'accesso al credito	D6.1.4.1	Iniziative e supporto per migliorare le condizioni di accesso al credito da parte delle imprese
		D6.1.5 Servizi a supporto dell'imprenditorialità femminile	D6.1.5.1	Iniziative di promozione delle imprese femminili (realizzate anche attraverso l'operatività del C.I.F.)
		D6.1.6 Servizi di assistenza a supporto allo sviluppo delle infrastrutture	D6.1.6.1	Promozione di iniziative per la realizzazione e gestione di infrastrutture funzionali allo sviluppo di imprese e territorio
		D6.1.7 Servizi individuali di assistenza per lo sviluppo d'impresa	D6.1.7.1	Gestione di percorsi individuali per lo sviluppo d'impresa

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività	
	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	D6.2.0.1	Attività istruttoria e follow-up per la gestione di 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	D6.2.1.1	Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di qualificazione delle imprese e delle filiere
		D6.2.2 Servizi di formazione e assistenza specialistica a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere	D6.2.2.1	Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete 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	D6.3.0.1	Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per le attività di Tutela della legalità e contrasto alla criminalità
		D6.3.1 Sportelli legalità	D6.3.1.1	Ascolto e primo accompagnamento sui temi dell'usura e altre iniziative di promozione della legalità
		D6.3.2 Servizi di supporto, informazione, orientamento e divulgazione degli strumenti di trasparenza e del contrasto della criminalità economica e ambientale	D6.3.2.1	Iniziative per la diffusione degli strumenti di trasparenza, per l'educazione alla legalità economica e il supporto alla conoscenza dei mercati (es. osservatori anticontraffazione)
			D6.3.2.2	Attività formativa nell'ambito delle iniziative a tutela della legalità
	D6.4 Osservatori economici e rilevazioni statistiche	D6.4.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle PMI	D6.4.1.1	Servizi di informazione statistico-economica a supporto della competitività delle imprese e di altri stakeholder (osservatorio e monitoraggio dell'economia del territorio, studi e ricerche anche mediante l'utilizzo di sondaggi, ecc.)
		D6.4.2 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati	D6.4.2.1	Rilevazioni statistiche periodiche per conto dell'ISTAT nell'ambito del Sistema Statistico Nazionale - SISTAN
			D6.4.2.2	Rilevazioni statistiche per altri committenti
			D6.4.2.3	Gestione Banche dati statistico-economiche
E1 Progetti a valere su maggiorazione 20% Diritto Annuale	E1.1 Doppia transizione digitale ed ecologica	E1.1.0 Bandi/Contributi per la doppia transizione digitale ed ecologica	E1.1.0.1	Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi alla doppia transizione digitale ed ecologica
		E1.1.1 Doppia transizione digitale ed ecologica	E1.1.1.1	Attività per la doppia transizione digitale ed ecologica
	E1.2 Formazione lavoro	E1.2.0 Bandi/Contributi per formazione lavoro	E1.2.0.1	Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi alla formazione lavoro
		E1.2.1 Formazione lavoro	E1.2.1.1	Formazione lavoro
	E1.3 Quadrilatero	E1.3.0 Bandi/Contributi per Quadrilatero	E1.3.0	Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi al Quadrilatero
		E1.3.1 Quadrilatero	E1.3.1.1	Quadrilatero
	E1.4 Internazionalizzazione	E1.4.0 Bandi/Contributi per internazionalizzazione	E1.4.0.1	Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi all'internazionalizzazione
		E1.4.1 Internazionalizzazione	E1.4.1.1	Internazionalizzazione
	E1.5 Turismo	E1.5.0 Bandi/Contributi per turismo	E1.5.0.1	Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi relativi al turismo
		E1.5.1 Turismo	E1.5.1.1	Turismo

➡ ALTRO

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
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	F1.1.1.1 Locazioni e concessioni in uso a soggetti esterni di sedi, sale e spazi camerali
		F1.1.2 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi	F1.1.2.1 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi
		F1.1.3 Gestione biblioteche per la valorizzazione del patrimonio documentale camerale	F1.1.3.1 Accesso e consultazione biblioteca camerale
	F1.2 Altri servizi di assistenza e supporto alle imprese in regime di libero mercato	F1.2.1 Servizi fieristici	F1.2.1.1 Servizi fieristici erogati attraverso aziende speciali e partecipazioni
		F1.2.2 Servizi di laboratorio	F1.2.2.1 Servizi di analisi chimico-merceologiche e altri servizi di laboratorio
		F1.2.3 Altri servizi erogati in regime di libero mercato	F1.2.3.1 Servizi vari erogati in regime di libero mercato
Z1 Extra	Z1.1 Attività fuori perimetro	Z1.1.1 Attività fuori perimetro	Z1.1.1.1 Stazioni sperimentali
			Z1.1.1.2 Porti
			Z1.1.1.3 Altre attività al di fuori del perimetro ordinario della mission camerale

Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e progressione del personale

PROCESSO (es. da Liv.2)	Acquisizione del Personale	RESPONSABILE di processo	Dirigente area Personale

Grado di rischio

Rischio di processo	Medio	4,5

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo, individuato dal PNA, mobilita interessi rilevanti da parte di elevato numero di soggetti, interessi la cui importanza è adeguatamente approssimata dal valore attuale dei flussi finanziari attesi in esito a rapporto di lavoro pubblico caratterizzato da elevata stabilità. L'analisi storica dei procedimenti risulta per contro confortante, non caratterizzata da molto tempo da episodio alcuno di criticità né da segnalazioni in tal senso
[...]

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	Rischio di Fase/Attività (se si vuole approfondire l'analisi del rischio alle singole fasi / attività)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	l) carenza di controlli	Basso	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	D.Lgs. 33/2013 - art. 19 Bandi di concorso	O	A. misure di controllo	N.ro atti verifica del RPCT su n.ro atti approvazione bandi	100%	Ante emanazione	RPCT
RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	e) scarsa responsabilizzazione interna	Basso	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	N.ro autocertificazioni commissari su totale	100%	Di cui art. 11 comma 1 DPR 487/94	Responsabile procedimento di selezione
RA.07 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	b) mancanza di trasparenza	Medio	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	U	B. misure di trasparenza	Pubblicazione dei criteri nella sezione dedicata del sito su n.ro prove per tipologia	100%	ante prova di riferimento	Responsabile procedimento di selezione
RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Basso	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	DPR 487/1994 - art. 11 Adempimenti della commissione	O	D. misure di regolamentazione	N.ro autocertificazioni commissari su totale	100%	Di cui art. 11 comma 1 DPR 487/94	Responsabile procedimento di selezione

PROCESSO (es. da Liv.2)	Acquisizione beni e servizi	RESPONSABILE di processo	Provveditore	*Rischio di processo*	Medio	6,25

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo evidenziato dal PNA si caratterizza per la rilevanza degli effetti economici temperata dalle ridotte dimensioni dell'amministrazione e degli affidamenti; ulteriore elemento di valutazione è dato dalla molteplicità delle funzioni supportate dalle acquisizioni interne e dalla durata nel tempo di alcuni servizi acquisiti, pur nelle ridotte dimensioni economiche anche complessive e dalla frequernza di affidamenti a soggetti inhouse di sistema
[...]

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	**Fattori abilitanti** (selezionare dal menù a tendina)	**OBIETTIVO** (selezionare dal menù a tendina)	**MISURE SPECIFICHE** (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	**Tipologia di misura** (selezionare da menù a tendina)	**INDICATORE**	**Target** (Valore desiderato dell'indicatore)	**TEMPI:** termine per l'attuazione delle Misure	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo)
RB.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)	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU19 - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale	O	D. misure di regolamentazione	Verifiche positive/verifiche a campione	100%	31/12/2025	RPCT
RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	N.ro atti fattispecie/N.ro atti pubblicati	0%	31/01/2026	RPCT

PROCESSO (es. da Liv.2)	Registro Imprese Albi ruoli elenchi	RESPONSABILE di processo	Dirigente di Area	*Rischio di processo*	Medio	4,5

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo, contemplato dal PNA, coinvolge diverse strutture amministrative preposte alla verifica dell'ammissione di soggetti all'esercizio di attività imprenditoriali e professionali, con ampia casistica nella quale figurano fattispecie ad efficacia costitutiva. L'esperienza pregressa non ha rilevato criticità [...]

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	**Fattori abilitanti** (selezionare dal menù a tendina)	**OBIETTIVO** (selezionare dal menù a tendina)	**MISURE SPECIFICHE** (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	**Tipologia di misura** (selezionare da menù a tendina)	**INDICATORE**	**Target** (Valore desiderato dell'indicatore)	**TEMPI:** termine per l'attuazione delle Misure	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo)
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Incremento efficienza nella gestione del personale nell'ambito della rotazione prevista quale misura	MO11 - formazione del personale	U	D. misure di regolamentazione	N.ro controllo conformi/N.ro controlli	>90% di conformità	31/12/2025	Dirigente di area
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	A. misure di controllo	N.ro controlli positivi/N.ro controlli effettuati	>90% di corretta cronologia	31/12/2025	Dirigente di area

PROCESSO (es. da Liv.2)	Promozione dell'economia	RESPONSABILE di processo	Dirigente di area	*Rischio di processo*	Medio	6,25
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo previsto dal PNA comporta il coinvolgimento di significativi interessi economici alla luce delle indicazioni costanti della Giunta Camerale nell'esercizio delle funzioni amministrative comunque delineate dall'art. 14 della Legge 580/93. In esso rileva l'esplicitazione delle motivazioni di pubblico interesse delle iniziative adottate [...]		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	**Fattori abilitanti** (selezionare dal menù a tendina)	**OBIETTIVO** (selezionare dal menù a tendina)	**MISURE SPECIFICHE** (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	**Tipologia di misura** (selezionare da menù a tendina)	**INDICATORE**	**Target** (Valore desiderato dell'indicatore)	**TEMPI:** termine per l'attuazione delle Misure	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo)
RD.23 motivazione incongrua del provvedimento	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	D. misure di regolamentazione	Numero verifiche su atto	almeno 2	annuale	Segretario Generale

PROCESSO (es. da Liv.2)	C2.4 Sanzioni Amminmistrative	RESPONSABILE di processo	Dirigente di area		*Rischio di processo*	Basso	3,24
					La tipologia delle procedure curate si presta a potenziale rischio in ordine sia alla conclusione del procedimento sanzionatorio che al decorso di termini prescrizionali; peraltro non sussistono precedenti segnazioni di sorta		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	**Fattori abilitanti** (selezionare dal menù a tendina)	**OBIETTIVO** (selezionare dal menù a tendina)	**MISURE SPECIFICHE** (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	**Tipologia di misura** (selezionare da menù a tendina)	**INDICATORE**	**Target** (Valore desiderato dell'indicatore)	**TEMPI:** termine per l'attuazione delle Misure	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo)
RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	U	A. misure di controllo	N.ro atti di controllo	4	entro 31/12/2025	Responsabile di settore

PROCESSO (es. da Liv.2)	C2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi	RESPONSABILE di processo	Responsabile del settore	*Rischio di processo*	Medio	4,5
				Il complesso di procedure, particolarmente eterogeo anche sotto il profilo dell'impatto concreto delle ipotesi di rischio comprende procedure potenzialmente di grande rilievo nel settore dell'arbitrato; peraltro ormai in gran parte convenzionalmente attribuito ad altra struttura, e procedure di minore portata. Sulla fattispecie incidono da un lato il potenziale danno di immagine riconducibile a episodi anche minori, dall'altro, la totale assenza di criticità pregresse		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RF.03 mancato rispetto degli obblighi di imparzialità	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	A. misure di controllo	N.ro segnalazioni pervenute	0	anno solare	Responsabile del Settore

Scheda rischio AREA H

H) Incarichi e nomine

PROCESSO (es. da Liv.2)	Nomine esterne	RESPONSABILE di processo	Dirigente di vertice	Grado di rischio: *Rischio di processo*	Medio	Valore del rischio

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RH.01 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O					