



CAMERA DI COMMERCIO
DELL'EMILIA

Il Piano integrato di attività e organizzazione
2025-2027
Aggiornamento giugno 2025

SOMMARIO

Premessa.....	2
1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE	4
1.1 – Mission della CCIAA	4
1.2 – Perimetro delle attività svolte	5
1.3 – Descrizione della struttura organizzativa	6
1.4 – Le risorse economiche disponibili.....	7
2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	10
3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	11
3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici	11
3.2 – Performance operativa	15
3.3 – Pari opportunità.....	21
3.4 – Performance individuale.....	22
3.5 – Misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio	29
3.6 – Accessibilità dell'Amministrazione	30
3.7 – Rischi corruttivi e trasparenza	32
4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO	45
4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa.....	45
4.2 – Organizzazione del lavoro agile	46
4.3 – Semplificazione delle procedure	52
4.4 – Fabbisogni del personale e di formazione	53
5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO	70
6. ALLEGATI	70

Premessa

L'approvazione del DL n. 80/2021, recante «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del PNRR e per l'efficienza della giustizia», convertito con modificazioni dalla L. 113/2021, ha introdotto un cambiamento strutturale nel processo di programmazione, introdotto dal D. Lgs. 150/2009, con cui sono stati definiti gli ambiti fondamentali della misurazione, valutazione e rendicontazione della performance delle amministrazioni pubbliche con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti.

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

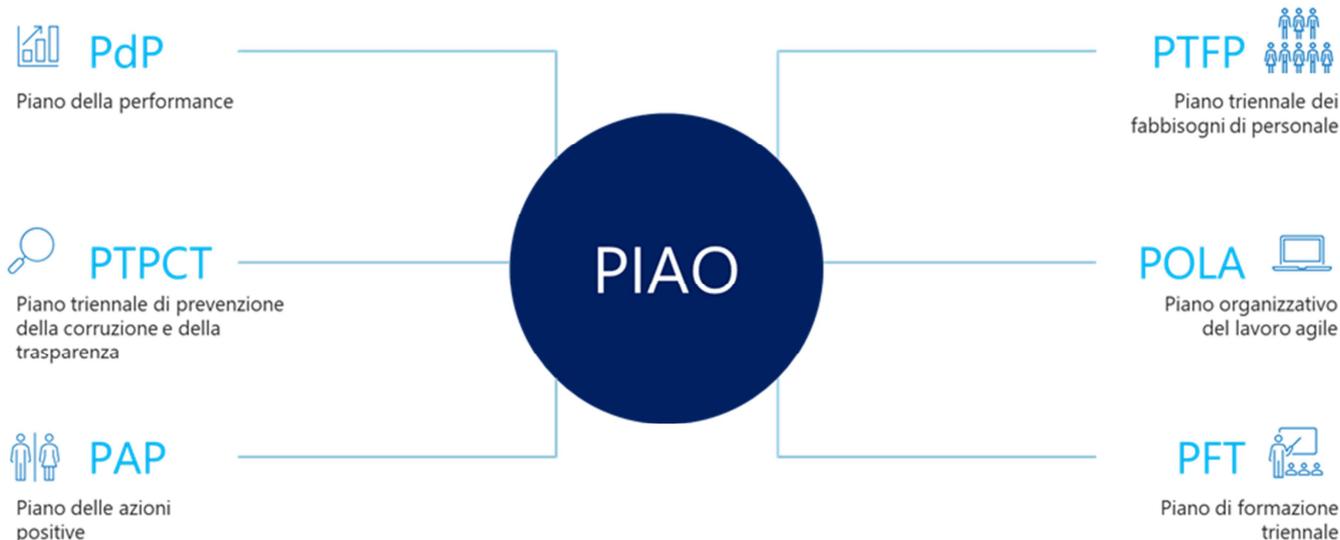
Il fine ultimo continua ad essere quello di rendere partecipe la comunità di riferimento degli obiettivi dell'Ente, garantendo chiarezza e intelligibilità ai suoi interlocutori, mediante una visione organica e coerente di tutti gli elementi della programmazione: le imprese, le associazioni, le istituzioni,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

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

Esso si coordina con i diversi documenti di programmazione e gestione già adottati, in particolare il Programma pluriennale 2023-2028, la RPP (Relazione Previsionale e programmatica) 2025, il Preventivo 2025, il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance ed integra, ai sensi del DPR n. 81/2022, in quanto disapplicati ed assorbiti, in particolare quelli che sarebbero stati il Piano della performance ed il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

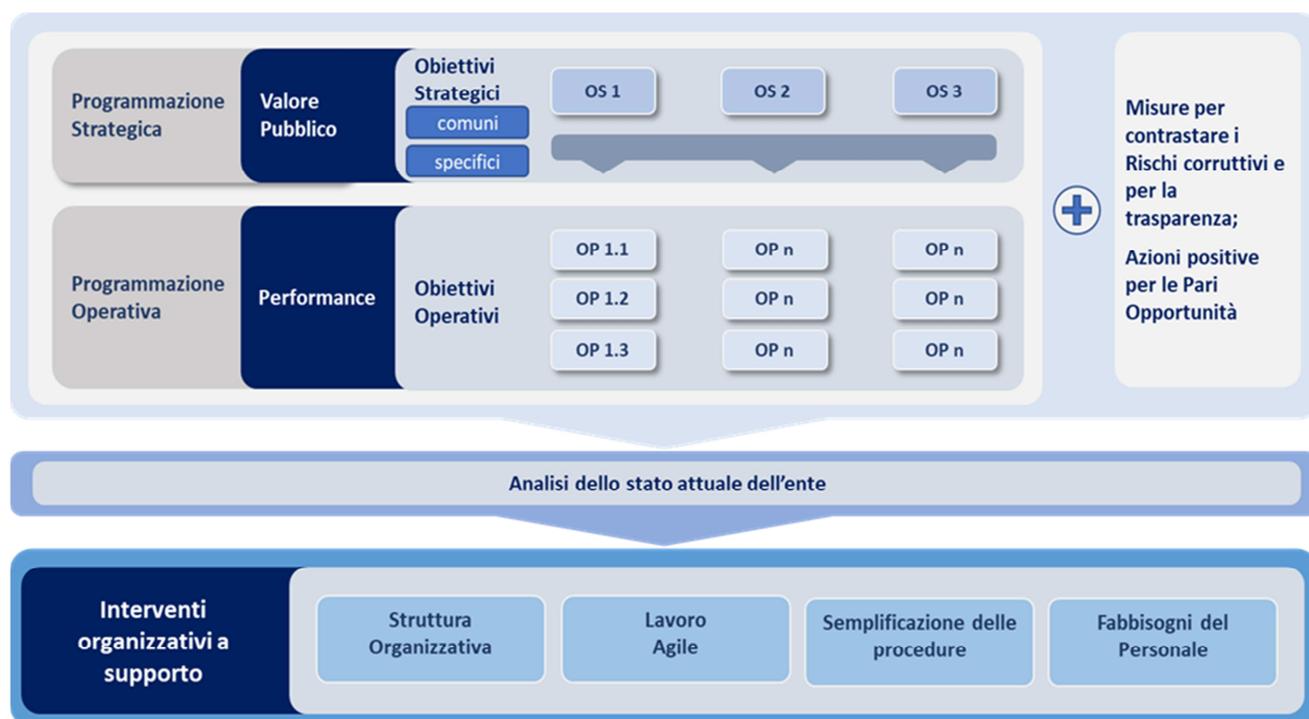
Il PIAO è un documento di programmazione con orizzonte temporale triennale. Raccoglie i contenuti di vari documenti di programmazione, fino ad oggi prodotti ed approvati separatamente, dei quali, secondo l'auspicio del legislatore, non deve rappresentare una mera sommatoria. In particolare, il PIAO descrive:

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



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

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



Nel rispetto dell’art. 6 comma 1 del DL 80/2021 (che prevede che il PIAO venga adottato entro il 31 gennaio di ogni anno) la Camera di Commercio dell’Emilia provvede alla redazione del PIAO 2025-2027, tenendo conto del quadro di riferimento normativo e metodologico sopra esposto e delle indicazioni contenute nelle Linee guida messe a disposizione da Unioncamere per le Camere di Commercio.

1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

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

1.1 – Mission della CCIAA

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

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

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

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

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

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

1.2 – Perimetro delle attività svolte

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

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

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



Un utile “apparato” rappresentativo del perimetro delle funzioni è la Mappa dei processi, grazie alla quale è resa possibile la classificazione omogenea delle attività svolte dalle CCIAA. Essa comprende sia i processi funzionali all'erogazione dei servizi alle imprese (cd «processi primari», contrassegnati con le lettere C e D), sia i processi di governo interno e di supporto alla gestione dell'ente (A e B), oltre ad altre tipologie residuali (libero mercato, fuori perimetro). Nella sua versione più estesa, la Mappa consta di 5 livelli gerarchicamente ordinati: Macro-Funzione; Macro-Processo; Processo; Sotto-Processo; Azione.

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

1.3 – Descrizione della struttura organizzativa

GLI ORGANI

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

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

L'ORGANIGRAMMA

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

Al vertice della struttura vi è il Segretario generale al quale è affiancato, in posizione di staff, l'ufficio Segreteria direzionale, assistenza organi statutari, programmazione, pianificazione e controllo di gestione. La struttura è rappresentata nell'organigramma riportato al seguente link: <https://www.emilia.camcom.it/amministrazione-trasparente/organizzazione/articolazione-degli-uffici/organigramma-e-assegnazioni-del-personale-1/organigramma>

LE RISORSE UMANE

PERSONALE CCAA EMILIA IN SERVIZIO AL 1/1/2025						
PERSONALE	DOTAZIONE ORGANICA di cui all'All. D) al Decreto 16/2/2018	Personale in servizio		Frazione di posto occupata	Posti vacanti	% scopertura
		unità totali	di cui p.time			
SEGRETARIO GENERALE		0	0	0		
DIRIGENTI	5	3	0	3	2	40,00%
Funzionari ed elevate qualificazioni	59	33	6	31,8	27,2	46,10%
Istruttori (*)	98	70	14	67,46	30,54	31,16%
Operatori esperti	19	12	4	10,99	8,01	42,16%
Totale	181	118	24	113,25	67,75	37,43%

(*) di cui n. 1 in comando obbligatorio alla Ragioneria Territoriale dello Stato da ottobre 2024

1.4 – Le risorse economiche disponibili

BILANCIO PREVENTIVO 2025 DELLA CAMERA DI COMMERCIO DELL'EMILIA

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

ALL. A
PREVENTIVO
(previsto dall'articolo 6, comma 1)

VOCI DI ONERI/PROVENTI E INVESTIMENTO	VALORI COMPLESSIVI		FUNZIONI ISTITUZIONALI				TOTALE (A+B+C+D)
	PREVISIONE CONSUNTIVO AL 31.12.2024	PREVENTIVO ANNO 2025	ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA GENERALE (A)	SERVIZI DI SUPPORTO (B)	ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE DEL MERCATO (C)	STUDIO, FORMAZIONE, INFORMAZIONE E PROMOZIONE ECONOMICA (D)	
GESTIONE CORRENTE							
A) Proventi correnti							
1 Diritto Annuale	17.875.200,00	17.896.000,00		14.906.000,00		2.990.000,00	17.896.000,00
2 Diritti di Segreteria	6.569.050,00	6.327.900,00			5.405.700,00	922.200,00	6.327.900,00
3 Contributi trasferimenti e altre entrate	1.156.186,00	1.058.465,00	112,75	348.583,59	678.980,91	30.787,76	1.058.465,00
4 Proventi da gestione di beni e servizi	224.682,00	192.350,00		11.600,00	162.750,00	18.000,00	192.350,00
5 Variazione delle rimanenze	45.900,00						
Totale Proventi Correnti A	25.871.018,00	25.474.715,00	112,75	15.266.183,59	6.247.430,91	3.960.987,76	25.474.715,00
B) Oneri Correnti							
6 Personale	-6.589.620,00	-7.103.308,00	-448.140,94	-2.714.727,58	-2.202.721,05	-1.737.718,42	-7.103.308,00
7 Funzionamento	-6.549.947,00	-6.690.935,00	-471.061,87	-2.873.660,03	-1.668.855,77	-1.677.357,33	-6.690.935,00
8 Interventi Economici	-11.472.090,00	-7.489.084,00				-7.489.084,00	-7.489.084,00
9 Ammortamenti e accantonamenti	-5.075.805,00	-5.024.705,00	-33.995,72	-3.972.905,61	-295.762,77	-722.040,90	-5.024.705,00
Totale Oneri Correnti B	-29.687.462,00	-26.308.032,00	-953.198,54	-9.561.293,23	-4.167.339,59	-11.626.200,64	-26.308.032,00
Risultato della gestione corrente A-B	-3.816.444,00	-833.317,00	-953.085,79	5.704.890,36	2.080.091,31	-7.665.212,88	-833.317,00
C) GESTIONE FINANZIARIA							
10 Proventi Finanziari	297.861,00	62.200,00	30.000,00	10.200,00	22.000,00		62.200,00
11 Oneri Finanziari	-5,00						
Risultato della gestione finanziaria	297.856,00	62.200,00	30.000,00	10.200,00	22.000,00		62.200,00
D) GESTIONE STRAORDINARIA							
12 Proventi straordinari	1.265.411,00	781.117,00		781.117,00			781.117,00
13 Oneri Straordinari	-25.966,00	-10.000,00		-10.000,00			-10.000,00
Risultato della gestione straordinaria (D)	1.239.445,00	771.117,00		771.117,00			771.117,00
RETTIFICHE DI VALORE ATTIVITA' FINANZIARIA							
14 Rivalutazioni attivo patrimoniale							
15 Svalutazioni attivo patrimoniale							
Differenze rettifiche attività finanziarie							
Disavanzo/Avanzo economico esercizio A-B-C-D	-2.279.143,00	0,00	-923.085,79	6.486.207,36	2.102.091,31	-7.665.212,88	0,00
PIANO DEGLI INVESTIMENTI							
E Immobilizzazioni Immateriali		80.000,00	2.702,70	17.297,30	23.513,51	36.486,49	80.000,00
F Immobilizzazioni Materiali	857.060,00	3.517.500,00	6.081,08	3.421.418,92	52.905,41	37.094,59	3.517.500,00
G Immobilizzazioni Finanziarie	33.949,00						
TOTALE INVESTIMENTI (E++G)	891.009,00	3.597.500,00	8.783,78	3.438.716,22	76.418,92	73.581,08	3.597.500,00



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

	ANNO 2025		ANNO 2026		ANNO 2027	
	Parziali	Totali	Parziali	Totali	Parziali	Totali
A) VALORE DELLA PRODUZIONE						
1) Ricavi e proventi per attività istituzionale		24.648.900,00		21.681.000,00		21.731.000,00
a) Contributo ordinario dello stato						
b) Corrispettivi da contratto di servizio						
b1) Con lo Stato						
b2) Con le Regioni						
b3) Con altri enti pubblici						
b4) Con l'Unione Europea						
c) Contributi in conto esercizio	425.000,00		425.000,00		425.000,00	
c1) Contributi dallo Stato						
c2) Contributi da Regione	395.000,00		395.000,00		395.000,00	
c3) Contributi da altri enti pubblici	30.000,00		30.000,00		30.000,00	
c4) Contributi dall'Unione Europea						
d) Contributi da privati						
e) Proventi fiscali e parafiscali	17.896.000,00		14.906.000,00		14.936.000,00	
f) Ricavi per cessione di prodotti e prestazioni servizi	6.327.900,00		6.350.000,00		6.370.000,00	
2) Variazione delle rimanenze dei prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti		0,00		0,00		0,00
3) Variazioni dei lavori in corso su ordinazione						
4) Incremento di immobili per lavori interni						
5) Altri ricavi e proventi		825.815,00		660.815,00		657.815,00
a) Quota contributi in conto capitale imputate all'esercizio	2.503,00		2.503,00		2.503,00	
b) Altri ricavi e proventi	823.312,00		658.312,00		655.312,00	
Totale valore della produzione (A)		25.474.715,00		22.341.815,00		22.388.815,00

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

	ANNO 2025		ANNO 2026		ANNO 2027	
	Parziali	Totali	Parziali	Totali	Parziali	Totali
B) COSTI DELLA PRODUZIONE						
6) Per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci						
7) Per servizi		-10.579.289,00		-7.213.961,00		-7.307.541,00
a) Erogazione di servizi istituzionali	-7.489.084,00		-4.223.756,00		-4.367.336,00	
b) Acquisizione di servizi	-2.767.165,00		-2.667.165,00		-2.617.165,00	
c) Consulenze, collaborazioni, altre prestazioni di lavoro	-12.000,00		-12.000,00		-12.000,00	
d) Compensi ad organi amministrazione e controllo	-311.040,00		-311.040,00		-311.040,00	
8) Per godimento di beni di terzi		-24.000,00		-24.000,00		-24.000,00
9) Per il personale		-7.103.308,00		-7.132.549,00		-7.200.549,00
a) Salari e stipendi	-5.259.118,00		-5.359.118,00		-5.409.118,00	
b) Oneri sociali	-1.781.013,00		-1.305.013,00		-1.313.013,00	
c) Trattamento di fine rapporto	-474.759,00		-380.000,00		-390.000,00	
d) Trattamento di quiescenza e simili						
e) Altri costi	-88.418,00		-88.418,00		-88.418,00	
10) Ammortamenti e svalutazioni		-4.823.705,00		-4.353.705,00		-4.354.625,00
a) Ammortamento delle immobilizzazioni immateriali	-39.625,00		-39.625,00		-39.625,00	
b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali	-529.080,00		-574.080,00		-580.000,00	
c) Altre svalutazioni delle immobilizzazioni						
d) Svalutazione dei crediti compresi nell'attivo circolante e delle disposizioni liquide	-4.255.000,00		-3.740.000,00		-3.735.000,00	
11) Variazioni delle rimanenze e materie prime, sussidiarie, di consumo e merci						
12) Accantonamento per rischi						
13) Altri accantonamenti		-201.000,00		-150.000,00		-150.000,00
14) Oneri diversi di gestione		-3.576.730,00		-3.529.800,00		-3.414.300,00
a) Oneri per provvedimenti di contenimento della spesa pubblica	-848.800,00		-848.800,00		-848.800,00	
b) Altri oneri diversi di gestione	-2.727.930,00		-2.681.000,00		-2.565.500,00	
Totale costi (B)		-26.308.032,00		-22.404.015,00		-22.451.015,00
DIFFERENZA FRA VALORE E COSTI DELLA PRODUZIONE (A-B)		-833.317,00		-62.200,00		-62.200,00

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

	ANNO 2025		ANNO 2026		ANNO 2027	
	Parziali	Totali	Parziali	Totali	Parziali	Totali
C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI						
15) Proventi da partecipazioni, con separata indicazione di quelli relativi ad imprese controllate e collegate		30.000,00		30.000,00		30.000,00
16) Altri proventi finanziari		32.200,00		32.200,00		32.200,00
a) Da crediti iscritti nelle immobilizzazioni, con separata indicazione di quelli da imprese controllate e collegate e di quelli da controllanti						
b) Da titoli iscritti nelle immobilizzazioni che non costituiscono partecipazioni						
c) Da titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni	32.200,00		32.200,00		32.200,00	
d) Proventi diversi dai precedenti, con separata indicazione di quelli da imprese controllate e collegate e di quelli da controllanti						
17) Interessi ed altri oneri finanziari		0,00		0,00		0,00
a) Interessi passivi	0,00		0,00		0,00	
b) Oneri per la copertura perdite di imprese controllate e collegate						
c) Altri interessi ed oneri finanziari						
17bis) Utili e perdite su cambi						
Totale proventi ed oneri finanziari (15 + 16 - 17 + - 17 bis)		62.200,00		62.200,00		62.200,00
D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE						
18) Rivalutazioni						
a) Di partecipazioni						
b) Di immobilizzazioni finanziarie che non costituiscono partecipazioni						
c) Di titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni						
19) Svalutazioni						
a) Di partecipazioni						
b) Di immobilizzazioni finanziarie che non costituiscono partecipazioni						
c) Di titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni						
Totale delle rettifiche di valore (18 - 19)						
E) PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI						
20) Proventi, con separata indicazione delle plusvalenze da alienazioni i cui ricavi non sono iscrisibili al n.5)		781.117,00		0,00		0,00
21) Oneri, con separata indicazione delle minusvalenze da alienazioni i cui effetti contabili non sono iscrisibili al n. 14) e delle imposte relative ad esercizi		-10.000,00		0,00		0,00
Totale delle partite straordinarie (20 - 21)		771.117,00		0,00		0,00
Risultato prima delle imposte		0,00		0,00		0,00
Imposte dell'esercizio, correnti, differite ed anticipate						
AVANZO (DISAVANZO) ECONOMICO DELL'ESERCIZIO		0,00		0,00		0,00

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

SCENARIO SOCIO ECONOMICO

Il territorio della **Camera di commercio dell'Emilia** è caratterizzato da una realtà imprenditoriale articolata, intraprendente e dinamica, che occupa un posto di rilievo nel tessuto produttivo regionale e nazionale. Accanto ad imprese di livello internazionale, nel territorio opera un numero elevato di piccole e medie imprese (104.976 imprese attive, equivalenti al 93,6% del totale, hanno meno di 10 addetti) che svolgono un ruolo significativo nella creazione del valore. L'area che comprende Parma, Piacenza e Reggio Emilia si caratterizza per una diffusa imprenditorialità con 88 imprese attive ogni mille abitanti (86,7 per l'Italia e 87,3 per l'Emilia-Romagna).

Al 30.09.2024, nelle province di Parma, Piacenza e Reggio Emilia, si contano 125.033 imprese registrate (sedi), di cui 112.157 attive. Nel confronto con il 30 settembre 2023 si riscontra una **diminuzione delle imprese attive pari allo 0,7%**. Dello stesso segno dei valori riscontrati in ambito regionale (-1,0%) e nazionale (-0,4%).

In termini di incidenza assumono rilievo le imprese **artigiane** attive (36.286), pari al 32,4% del totale, che registrano un calo dell'1,5% rispetto al terzo trimestre 2023.

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

Per quel che riguarda i **settori economici**, i principali risultano, in ordine di incidenza: servizi alle imprese (21,2%, pari a 23.757 unità attive), in aumento dell'1,2% rispetto al terzo trimestre 2023; commercio 20,4%, pari a 22.840 unità, in calo dell'1,7%; costruzioni 19,2%, pari a 21.510 unità, in calo dell'1,4%; agricoltura 13,7%, pari a 15.339 unità, in calo dell'1,5%; attività manifatturiere 11,8%, pari a 13.210 unità, in calo dello 0,6%; servizi di alloggio e ristorazione 6,4%, pari a 7.189 unità, in calo dello 0,4%; infine servizi alla persona 7%, pari a 7.867 unità, in aumento dello 0,6%.

I principali **indicatori del mercato del lavoro**, secondo i dati diffusi da Prometeia negli "Scenari per le economie locali – ottobre 2024" - riportano i seguenti risultati: • tasso di occupazione (15-64 anni) pari al 71,7%, di poco superiore al dato regionale (71,3%) e nettamente superiore al dato nazionale (62,7%); • tasso di disoccupazione pari al 3,7%, contro un regionale 3,9% e un nazionale 6,9%.

Relativamente al **valore aggiunto** (a prezzi base e costanti) si stima una crescita annua dello 0,9% (+1,1% Emilia Romagna; +1,0% Italia), a fronte di un 2023 archiviato con un incremento dello 0,8%.

Nel periodo gennaio-settembre 2024 le **esportazioni** dell'Emilia occidentale (Parma, Piacenza e Reggio Emilia) registrano un calo dell'1,3% rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (-0,9% Emilia-Romagna, -0,2% Italia).

I DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: UN QUADRO STATISTICO

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

Per approfondimenti clicca qui : <https://www.emilia.camcom.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/dati-ulteriori>

3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Con deliberazione del Consiglio camerale n. 29 del 28/10/2024 è stata approvata la Relazione Previsionale e Programmatica, prevista dall'art. 5 del D.P.R. 254/2005, che ha aggiornato, per l'anno 2025, il Programma pluriennale della Camera di commercio dell'Emilia.

Gli obiettivi strategici sono declinati in tre ambiti strategici:

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

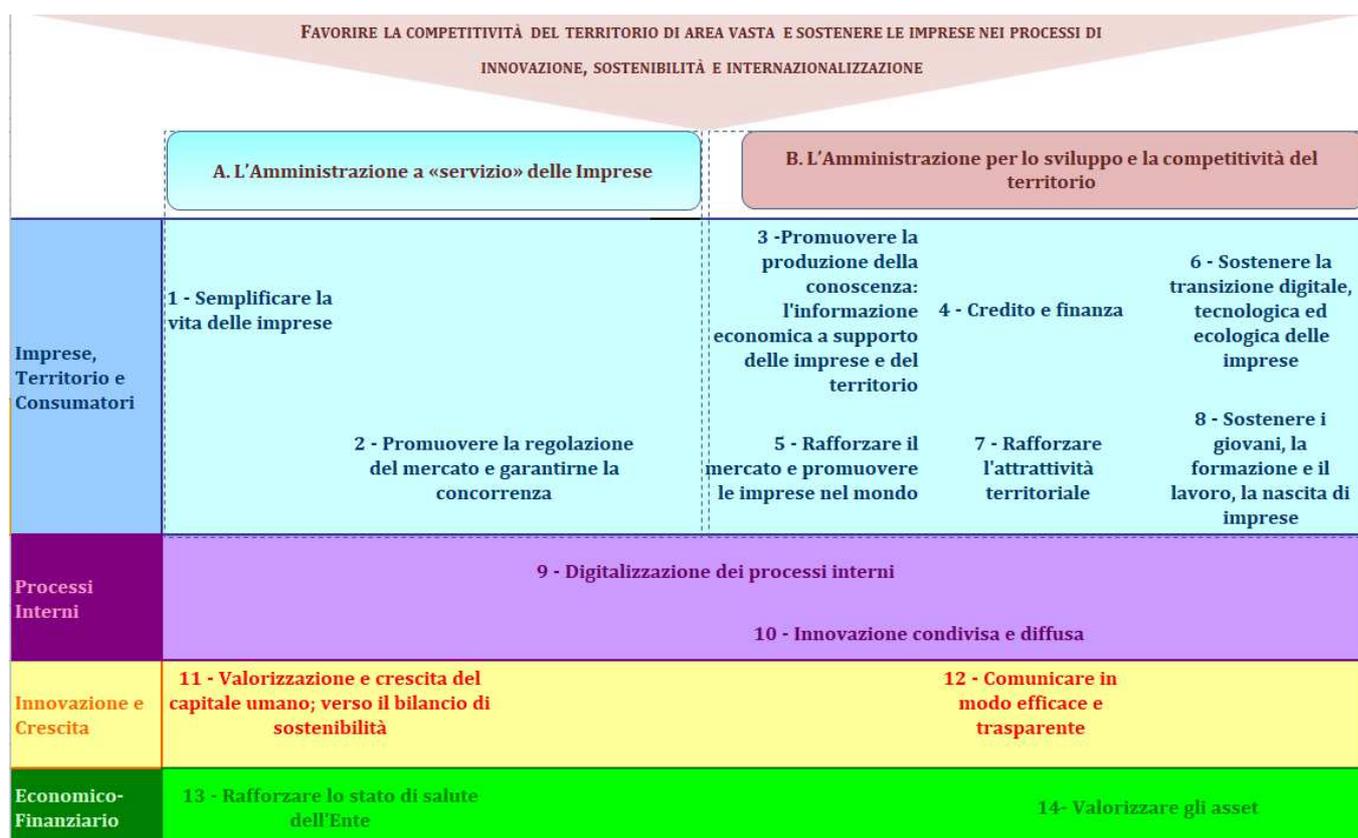
La programmazione della performance organizzativa strategica e operativa dell'Ente e della performance individuale è stata realizzata secondo l'impianto delineato dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance vigente (SMVP). Nelle successive tabelle sono illustrati gli obiettivi strategici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

3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici

La programmazione strategica per il 2025 viene strutturata in linea con gli obiettivi del Piano di programmazione della politica di coesione UE 2021-2027 e con gli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030 dell'ONU, nonché con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Di seguito una rappresentazione grafica della mappa strategica in uso presso l'Ente per il 2025. Essa fornisce la rappresentazione degli sforzi che la Camera intende compiere per valorizzare la propria identità istituzionale anche in chiave di innalzamento del livello di soddisfazione dei propri utenti e stakeholder (imprese in primis), dedicando particolare attenzione agli impatti delle proprie politiche e delle performance dei propri servizi, tenuto conto del livello di salute delle risorse dell'ente.

LA MAPPA STRATEGICA



Ambito	Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	2025	2026	2027
33,00%	Ambito_A - AMBITO STRATEGICO A - L'Amministrazione a "servizio" dell'Impresa e del Consumatore						
70,00%	A1 - Semplificare la vita delle imprese						
60,00%	Indicatori						
20,00%		A1_01 - Aumento certif. origine stampa in azienda Indica la percentuale di certificati di origine stampati in autonomia dalle imprese	A1_01 - Aumento certif. origine stampa in azienda N° certif. origine stampa in azienda anno n / totale certificati origine anno n A1.4_02_m1 / A1.4_02_m2		>=85%	>=90%	>=90%
20,00%		A1_02 - Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese (al netto del periodo di sospensione)	A1_02 - Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese		<= 4,50 gg	<= 4,50 gg	<= 4 gg
15,00%		A1_03-C1.1_04 C1.1_04_rev2018 - Rispetto dei tempi di evasione (5 giorni) delle pratiche Registro Imprese Indica la percentuale di pratiche del Registro Imprese evase entro 5 giorni dal loro ricevimento (al netto del periodo di sospensione)	A1_03-C1.1_04 C1.1_04_rev2018 - Rispetto dei tempi di evasione (5 giorni) delle pratiche Registro Imprese Percentuale di pratiche del Registro Imprese evase nell'anno "n" entro 5 giorni dal loro ricevimento (al netto del periodo di sospensione) N_Prot_C1.1_5gg		>= 75%	>= 85,00 %	>= 85,00 %
15,00%		A1_04-OC_TBS_02 - Grado di adesione al cassetto digitale Misura il grado di adesione delle imprese al cassetto digitale rispetto al totale	A1_04-OC_TBS_02 - Grado di adesione al cassetto digitale N. imprese aderenti Cassetto digitale / Numero imprese attive al 31/12 N Imprese_CD / N ImprAtt		>= 27%	>= 27%	>= 27%
15,00%		A1_05-OC_TBS_03 - Grado di rilascio di strumenti digitali Indica il numero di strumenti digitali rilasciati e rinnovati rispetto al totale delle	A1_05-OC_TBS_03 - Grado di rilascio di strumenti digitali N. strumenti digitali (primo rilascio + rinnovo) / 100 imprese attive al 31/12 N_Strumenti_dig / N ImprAtt		>= 6%	>= 6%	>= 6%
15,00%		Pareto_Comuni-Grado di pulizia del DB del Registro delle imprese	Pareto_Comuni-Grado di pulizia del DB del Registro delle imprese N. imprese cancellate d'ufficio / N. imprese potenzialmente da cancellare* * per le società di capitali: sulla base dell'art. 2490 c.c. ultimo comma e dell'art. 40 della L. 11/09/2020 n. 120; per le società di persone e le imprese individuali: quando ricorrono le circostanze previste dal D.P.R. 23/07/2004 n. 247		>=5%	>=5%	>=5%
30,00%	A2 - Promuovere la regolazione del mercato e garantirne la concorrenza						
60,00%	Indicatori						
33,00%		A2_01 - Incremento ispezioni metrico e sorveglianza prodotti anno x	A2_01 - Incremento ispezioni metrico e sorveglianza prodotti anno x A2_01_m1		>=180 N.	>= 270 N.	>= 280 N.
33,00%		A2_02 - Istanze di cancellazione e annotazione protesti gestite entro 15 giorni	A2_02 - Istanze di cancellazione e annotazione protesti gestite entro 15 giorni al netto delle sospensioni / N° totale istanze di cancellazione e annotazione pervenute nell'anno "		>= 100,00 %	>= 100,00 %	>= 100,00 %
34,00%		Azioni di potenziamento e diffusione degli strumenti di composizione stragiudiziale delle liti e delle crisi.	Azioni di potenziamento e diffusione degli strumenti di composizione stragiudiziale delle liti e delle crisi. numero di attività realizzate nell'anno		>=1	>=1	>=1
34,00%	Ambito_B - AMBITO STRATEGICO B - L'Amministrazione per lo sviluppo e la competitività del territorio						
20,00%	B3 - Promuovere la produzione della conoscenza: l'informazione economica a supporto delle imprese e del territorio						
60,00%	Indicatori						
100,00%		B3_01 - Monitoraggio e studio dell'andamento dell'economia del territorio	B3_01 - Monitoraggio e studio dell'andamento dell'economia del territorio N. Report economico statistici realizzati nell'anno nel cruscotto evoluto B5_02_m1		>=10 N.	>= 11 N.	>= 11 N.
10,00%	B4 - Credito e Finanza						
60,00%	Indicatori						
100,00%		Efficienza gestione istanze composizione negoziata della crisi	Efficienza gestione istanze composizione negoziata della crisi Esame istruttoria istanze con invio alla Commissione o sospensione con richiesta documentazione mancante		<= 2 gg	<= 2 gg	<= 2 gg
20,00%	B5 - Rafforzare il mercato e promuovere le imprese nel mondo						
60,00%	Indicatori						
100,00%		B5_02-OC_Int_02_OLD - Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati Esprime il volume di attività degli incontri e degli eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema	B5_02-OC_Int_02_OLD - Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema N_Incontri_Int		>=5	>= 5 N.	>= 5 N.
20,00%	B6 - Sostenere la transizione digitale e tecnologica ed ecologica delle imprese						
60,00%	Indicatori						
0,00%		OC_TBS_06 - Grado di efficacia degli Strumenti di automazione dei servizi	OC_TBS_06 - Grado di efficacia degli Strumenti di automazione dei servizi Numero pratiche processate dagli strumenti automatici o semiautomatici nell'anno N / Numero pratiche evase dalla CCIAA nell'anno N		>=30%	>=30%	>=30%

0,00%	B6_02-OC_DTDE_01 - Livelli di attività di valutazione della maturità digitale ed ecologica delle imprese	N. assessment (maturità digitale, cybersecurity, sostenibilità e energia) condotti sulla Doppia Transizione / 10 mila imprese attive al 31/12 dell'anno N	>= 6	>= 6	>= 6
0,00%	OC_DTDE_03 -Capacità di affiancamento alle imprese nell'innovazione digitale e green	N. di incontri one to one realizzati per guidare le imprese nella Doppia Transizione (finanziamenti per il digitale e il green, follow up degli assessment, ecc.) / 10 mila imprese attive al 31/12 dell'anno N	>= 1	>= 1	>= 1
50,00%	B6_03-OC_DTDE_02 - Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologic Indica il numero di eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno dal PID	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno sulla Doppia Transizione N_eventi-inf_PID	>=9	>= 14 N.	>= 15 N.
50,00%	B6_04-OC_TD_03_OLD - Capacità di coinvolgimento negli eventi organizzati sul tema della doppia transizione al PID	N. partecipanti ad eventi organizzati dalle CCIAA sul sul tema della doppia transizione da parte del PID N_Part-eventi_PID	>=300	>= 400 N.	>= 600 N.
15,00%	B7 - Rafforzare l'attrattività territoriale				
60,00%	<i>Indicatori</i>				
100,00%	B7_01 - Capacità di sviluppare progettualità per lo sviluppo del territorio, anche in compartecipazione con altri soggetti Pubblico/privati del territorio	N° progetti finanziati o compartecipati	>=2 N.	>= 2 N.	>= 2 N.
15,00%	B8 - Sostenere i giovani, la formazione e il lavoro, la nascita di imprese				
60,00%	<i>Indicatori</i>				
100,00%	B8_01 Certificazione delle competenze di partenza nei PCTO per le scuole dei territori di Parma, Piacenza e Reggio Emilia	N. di certificazioni rilasciate	>= 20	>=30	>=40
33,00%	Ambito_C - AMBITO STRATEGICO C - Competitività dell'ente				
20,00%	C9 - Digitalizzazione dei processi interni				
60,00%	<i>Indicatori</i>				
100,00%	C9_01 - Adeguamento sistemi informativi CCIAA Emilia	Realizzazione piano triennale di attività di adeguamento sistemi informativi sedi di RE PR e PC	30%	30%	40%
10,00%	C10 – Innovazione condivisa e diffusa				
60,00%	<i>Indicatori</i>				
100,00%	Incontri di programmazione e coordinamento degli stakeholder di area vasta	N. incontri di programmazione e coordinamento degli stakeholder di area vasta	>= 2 N.	>= 2 N.	>= 2 N.
20,00%	C11 - Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità				
60,00%	<i>Indicatori</i>				
33,00%	OC_S14 - Tasso di sostituzione (unità)	Numero totale ingressi di personale a tempo indeterminato anno N_N-2 / Numero fuoriuscite di personale a tempo indeterminato anno N-1_N-3	88%	90%	96%
34,00%	C11_01-S01_rev2018 S01_rev2018 - Dimensionamento del personale (espresso in FTE integrato) rispetto al bacino di imprese Rappresenta la capacità dell'ente di dimensionarsi correttamente rispetto alla domanda di servizi espressa ogni mille imprese.	Numero di risorse (esprese in FTE integrato*) assorbite complessivamente dai processi camerali (a esclusione di quelli fuori perimetro) nell'anno "n" [* comprensivo di dipendenti, forme flessibili ed esternalizzazioni] / 1.000 imprese attive al 31/12 dell'anno "n" (comprese unità locali) FTE_Integrato_Perimetro / N_ImprAtt_UULL_Tot	<= 1,10 fte	<= 1,10 fte	<= 1,10 fte
33,00%	OC_S113 -Indice di struttura demografica del personale	N. totale dipendenti under 50 anni dell'anno N / N. totale dipendenti over 50 anni dell'anno N	>=0,05	>=0,05	>=0,05
15,00%	C12 - Comunicare in modo efficace e trasparente				
60,00%	<i>Indicatori</i>				
0,00%	OC_Com_001Bis - Grado di evoluzione della comunicazione social (overall)	Numero utenti dei canali social (follower Twitter, like Facebook, iscrizioni Youtube, follower LinkedIn) dell'ente nell'anno N / Numero utenti dei canali social (follower Twitter, like Facebook, iscrizioni Youtube, follower LinkedIn) dell'ente nell'anno N-1	>=2,5%	>=3%	>=5%
0,00%	OC_COM_003 - Grado di presenza sui media	Numero uscite sui media anno N / Numero uscite sui media anno N-1	>=5%	>=6%	>=8%
50,00%	Monitoraggio livello di soddisfazione appuntamenti on line - sede di Reggio Emilia	Livello di soddisfazione appuntamenti on line - sede di Reggio Emilia	>= 2,70 %	>= 3,00 %	>= 3,00 %
50,00%	Monitoraggio livello di soddisfazione appuntamenti on line - sedi di PR e PC	Livello di soddisfazione appuntamenti on line - sedi di Pr e Pc	>= 2,70 %	>= 3,00 %	>= 3,00 %
20,00%	C13 - Rafforzare lo stato di salute dell'Ente				

60,00%	Indicatori				
20,00%	OC_B3.2_01_rev2018 - Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC)	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture	-21	-22	-23
20,00%	C13_01-OC_EC27 - Indice equilibrio strutturale Indica la capacità della camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali	$(\text{Proventi strutturali} - \text{Oneri strutturali}) / \text{Proventi strutturali}$ strutturali = Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali ** Oneri strutturali = Costi di Personale + Fungimento + Ammortamenti e svalutazioni	>=16%	>=15%	>=15%
20,00%	C13_02-OC_EC05.1 - Indice di struttura primario Misura la capacità della Camera di commercio di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio.	Patrimonio netto / Immobilizzazioni Patrimonio netto / Immob	>=175%	>=180%	>=180%
20,00%	C13_04 - B3.1_02 B3.1_02 - Percentuale di incasso del Diritto annuale Indica la quota di Diritto Annuale incassata entro la scadenza del 31/12.	Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e delle sanzioni / Diritto Annuale al netto di interessi e delle sanzioni BilCons_DA_Inc / BilCons_DA	>= 76%	>= 76%	>= 76%
20,00%	C13_05 - OC_EC07 - Capacità di generare proventi Misura quanta parte dei Proventi correnti è stata generata dalla Camera di commercio oltre alle entrate da Diritto annuale e da Diritti di segreteria.	Proventi correnti - Proventi da diritto annuale - Proventi da Diritti di segreteria - Proventi da Fondo perequativo / Proventi correnti (al netto del fondo svalutazione crediti da D.A) ProvCorrDirAnnDirSegr / ProvCorrSval	>=5%	>=5%	>=5%

15,00% **C14- Valorizzazione gli assets**

60,00%	Indicatori				
100,00%	C14_01 - Predisposizione del programma triennale dei lavori	N° atti amministrativi predisposti/N° atti amministrativi necessari	100%	100%	100%

3.2 – Performance operativa

Ambito	Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	2025	2026	2027
33,00%	Ambito_A - AMBITO STRATEGICO A - L'Amministrazione a "servizio" dell'Impresa e del Consumatore						
70,00%	A1 - Semplificare la vita delle imprese						
40,00%	Obiettivi operativi						
33,00%	A1.1 – REGISTRO IMPRESE E PUBBLICITA' LEGALE						
33,00%		Monitoraggio attività di cancellazione imprese individuali, società di persone, società di capitali ai sensi dell'art. 40 del DL 76/2020	Numero imprese cancellate d'ufficio anno "n"		>= 1.000		
33,00%		Campagna di sensibilizzazione rivolta alle imprese dotate di pec e tenute al deposito del bilancio d'esercizio (esercizio 2020-2024)	n. lettere inviate alle società tenute alla presentazione del bilancio in possesso di pec (esercizio 2020-2024) /n. imprese tenute alla presentazione del bilancio d'esercizio in possesso di pec (esercizio 2020-2024)		>= 100,00 %		
34,00%		Svolgimento sessioni d'esame per gli aspiranti mediatori immobiliari	N. sessioni d'esame svolte		>= 3		
33,00%	A1.3 – DIGITALIZZAZIONE PRATICHE E AUTOMAZIONE DEI PROCESSI						
33,00%		Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche dei certificati d'origine	Tempo medio tra data richiesta certificato d'origine e data rilascio		<=35h		
33,00%		Monitoraggio pratiche telematiche dei certificati d'origine evase in meno di 35 ore (al netto delle sospese)	Pratiche di rilascio dei certificati di origine evase nell'anno "n" in meno di 35 ore (al netto delle sospese)/totale di pratiche di rilascio di certificati di origine nell'anno "n"		>=75%		
34,00%		Incremento dei CO stampati in azienda su foglio standard (cciaa Emilia)	Percentuale di CO stampati in azienda su foglio standard/CO stampati in azienda		>=45%		
34,00%	A1.4 – SERVIZI E STRUMENTI DIGITALI EVOLUTI						
100,00%		Diffusione identità digitali sedi di Reggio Emilia, Parma e Piacenza	Rinnovo convenzioni per la distribuzione sui territori delle firme digitali dei ODR/IR che ne faranno richiesta		>=100%		
30,00%	A2 - Promuovere la regolazione del mercato e garantirne la concorrenza						
40,00%	Obiettivi operativi						
33,00%	A2.1 – STRUMENTI DI GIUSTIZIA ALTERNATIVA						
33,00%		Efficienza servizio di mediaconciliazione: tempo medio convocazione delle parti max 15 gg	Sommatoria dei giorni occorrenti per nomina mediatore, fissazione primo incontro e spedizione convocazione alle parti (al netto di eventuali sospensioni e del periodo di sospensione dei termini feriali legali) / istanze di mediazione ricevute		100%		
33,00%		Revisione ed aggiornamento n. 03 pagine sito web istituzionale dedicate alla composizione stragiudiziale delle liti e delle crisi	n. sezioni revisionate/n. sezioni da revisionare		100%		
34,00%		Divulgazione della mediaconciliazione in materia di contratti d'opera	n. attività informative realizzate nell'anno		>=1		
33,00%	A2.2 – VIGILANZA DEL MERCATO E TUTELA DEI CONSUMATORI						
14,00%		Incrementare le visite ispettive sui centri Tecnici autorizzati	n visite ispettive su Centri Tecnici effettuate anno x / n istanze di rinnovo Centri Tecnici anno x		>= 70,00 %		
14,00%		Incrementare le verifiche in ambito sicurezza prodotti, etichettatura moda ed emissioni CO2	n° di prodotti verificati in ambito sicurezza prodotti, etichettatura moda ed emissioni CO2		>= 90 n.		
14,00%		Incrementare le visite ispettive su Magazzini Generali	N° visite ispettive su Magazzini Generali effettuate		>= 18 N.		
14,00%		Incrementare l'uniformità delle procedure ispettive	N. procedure ispettive attività metrica e sorveglianza prodotti uniformate e validate		>=6 N.		
14,00%		Efficienza nel processo di gestione dei Concorsi a Premio a tutela del consumatore e della fede pubblica	Tempo medio di comunicazione del funzionario incaricato rispetto all'istanza $\sum(tc-ti)/ni$		<= 15 gg		
15,00%		Volume di attività gestito dal personale addetto alla gestione delle ordinanze sanzionatorie Indica il numero medio di ordinanze-ingiunzioni di pagamento gestite È una misura dell'efficienza con cui la Camera di commercio gestisce il servizio.	N° di ordinanze (*) nell'anno "n" / Risorse (esprese in FTE integrato) assorbite dal sottoprocesso Sanzioni amministrative ex L. 689/81 nell'anno "n" * (1 verbale ® 1 ordinanza ® n. notifiche (ed eventuali ri-notifiche)		>= 550 N.		
15,00%		Nuovo regolamento per la determinazione del prezzo del latte a riferimento, piazza di Reggio Emilia	Proposta agli Organismi competenti in materia di un nuovo Regolamento per la determinazione del prezzo del latte a riferimento, piazza di Reggio Emilia		<= 30/09/2025		

34,00%	A2.3 – LEGALITA' E SICUREZZA				
50,00%	Sensibilizzare le imprese di particolari settori sulla sicurezza nei luoghi di lavoro	informazione alle neo imprese dei settori a maggior rischio sulla sicurezza nei luoghi di lavoro tramite mail e/o PEC	100%		
50,00%	Condivisione con le altre Istituzioni locali e le Associazioni di categoria di iniziative sulla Legalità	Assicurare la presenza nelle riunioni della Consulta per la Legalità	>=70%		
34,00%	Ambito_B - AMBITO STRATEGICO B - L'Amministrazione per lo sviluppo e la competitività del territorio				
20,00%	B3 - Promuovere la produzione della conoscenza: l'informazione economica a supporto delle imprese e del territorio				
4,00%	Obiettivi operativi				
50,00%	B3.1 – OSSERVATORIO ECONOMICO E COESIONE SOCIALE				
33,00%	Excelsior: indagine sui fabbisogni occupazionali delle imprese	n. bollettini mensili	11 N		T
33,00%	Realizzazione della giornata dell'economia piacentina anno 2025	Data realizzazione	<=30/06/2025		
34,00%	Analisi economica delle prov di RE-PR-PC	Report scenario economie locali e rapporto congiunturale	>=8		
50,00%	B3.2 – ANALISI EVOLUTA DEI DATI				
100,00%	Monitoraggio e studio dell'andamento dell'economia del territorio	Estensione dell'analisi evoluta dei dati alle provincie di Parma e Piacenza	<=31/12/2025		
10,00%	B4 - Credito e Finanza				
4,00%	Obiettivi operativi				
50,00%	B4.1 – FINANZA INNOVATIVA/FINTECH				
100,00%	Attività per la promozione della finanza innovativa presso le imprese.	n. attività	>=1N		
50,00%	B4.2 – SOVRAINDEBITAMENTO E CRISI DI IMPRESA				
50,00%	Predisposizione vademecum operativo delle procedure di composizione della crisi da sovraindebitamento dell'OCC della Camera di commercio dell'Emilia.	Pubblicazione dell'elaborato sul sito web istituzionale	31.12.2025		
50,00%	Efficienza gestione istanze composizione negoziata della crisi	Istruttoria istanze con proposta di invio alla Commissione o sospensione per regolarizzazione	<= 2 gg		
20,00%	B5 - Rafforzare il mercato e promuovere le imprese nel mondo				
40,00%	Obiettivi operativi				
33,00%	B5.1 - Scouting, Assessment e prima assistenza				
25,00%	Monitoraggio contributi alle imprese	Predisposizione per gli Organi del bando BI25	<=30/06/25		
25,00%	Attività di ricerca partner personalizzata (scouting) ed incontri B2B on line su singoli mercati esteri	n. attività	>=1N		
25,00%	Accoglienza delegazioni estere	n. delegazioni accolte	>=1N		
25,00%	Attività di Business Matching on line su piattaforma dedicata	n. di attività di business matching realizzate	>=6N.		
33,00%	B5.2 – INFORMAZIONE, FORMAZIONE, ORIENTAMENTO ED ACCOMPAGNAMENTO				
100,00%	Progetti di assistenza su tematiche relative al digitale per l'estero (formazione, assistenza 1to1, etc)	n. progetti	>=1N.		
34,00%	B5.3 – INTERAZIONE CON GLI STAKEHOLDER COINVOLTI NEI PROCESSI DI INTERNAZIONALIZZAZIONE				
100,00%	Attività in collaborazione con attori istituzionali del sistema Italia (ICE, SACE, CCIE etc.) a supporto dell'internazionalizzazione delle imprese	n. di attività	>=2N.		
20,00%	B6 - Sostenere la transizione digitale e tecnologica ed ecologica delle imprese				
40,00%	Obiettivi operativi				
33,00%	B6.1 – ACCRESCERE LA CULTURA DIGITALE				

	100,00%	Monitoraggio contributi alle imprese	Predisposizione per gli Organi del bando PI25	<= 30/06/25		
33,00%	B6.2 – FACILITARE E ACCOMPAGNARE LE IMPRESE NELLA DOPPIA TRANSIZIONE					
	25,00%	Monitoraggio contributi alle imprese	Predisposizione per gli Organi del bando energia 2025	<= 30/06/25		
	25,00%	Seminari formativi e informativi sui temi della doppia transizione	n. di seminari	>= 2 N.		
	25,00%	OC_TD_01_Self Assessment sulla maturità digitale, la sostenibilità ambientale e la cyber security	n. di assessment	>= 300 N.		
	25,00%	Assesement sulla maturità digitale Pid Next	n. di assessment realizzati/numero di assessment assegnati dal progetto	100,00%		
34,00%	B6.3 – AMBIENTE, ECONOMIA CIRCOLARE E SERVIZI PER LA SOSTENIBILITA'					
	50,00%	Monitoraggio contributi alle imprese	Predisposizione per gli Organi del bando certificazioni 2025	<= 30/06/25		
	50,00%	Seminari di informazione e formazione per le imprese in tema di ESG e/o sostenibilità ambientale	n. seminari	>=2N		
15,00%	B7 - Rafforzare l'attrattività territoriale					
40,00%	Obiettivi operativi					
50,00%	B7.1 – POTENZIARE LA QUALITA' DELLA FILIERA TURISTICA					
	100,00%	Monitoraggio contributi alle imprese	Predisposizione per gli Organi del bando piccole imprese per il territorio	<= 30/06/25		
50,00%	B7.2 – PROMUOVERE LE DESTINAZIONI TURISTICHE, GLI ATTRATTORI CULTURALI E RAFFORZARE L'INSEDIAMENTO DI NUOVE IMPRESE E GLI INVESTIMENTI ESTERI					
	100,00%	Sostegno a progettualità per lo sviluppo economico locale in collaborazione con enti e soggetti giuridici portatori di interessi generali per il sistema economico locale	n° di progetti	>=1		
15,00%	B8 - Sostenere i giovani, la formazione e il lavoro, la nascita di imprese					
40,00%	Obiettivi operativi					
33,00%	B8.1 – CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE, SVILUPPO DELLE ITS ACADEMY, ORIENTAMENTO E PLACEMENT, MATCHING DOMANDA OFFERTA DI LAVORO					
	50,00%	B8.1_01 Sessioni di certificazione delle competenze secondo i modelli standard del sistema camerale definiti a livello nazionale per gli studenti coinvolti nei relativi percorsi PCTO	numero studenti	>=20		
	50,00%	Diffusione delle indagini Exelcior presso gli studenti	n° studenti coinvolti nelle province di RE-PR-PC	>=300		
33,00%	B8.2 – SVILUPPO DELLA IMPRENDITORIA FEMMINILE E GIOVANILE					
	100,00%	Attuazione di iniziative per lo sviluppo dell'imprenditoria femminile	realizzazione di iniziativa a sostegno della imprenditoria femminile	>=1N		
34,00%	B8.3 – SOSTENERE LA NASCITA DI IMPRESE INNOVATIVE E DI START UP					
	100,00%	Sviluppo della piattaforma di sistema camerale SNI per promuovere l'accesso ai servizi di formazione e assistenza	N° news/approfondimenti/altri contenuti pubblicati nella piattaforma	>= 15 N.		
33,00%	Ambito_C - AMBITO STRATEGICO C - Competitività dell'ente					
20,00%	C9 - Digitalizzazione dei processi interni					
40,00%	Obiettivi operativi					
100,00%	C.9.1 – Digitalizzazione dei processi interni					
	50,00%	Mantenimento delle attuali "regole" di protocollazione automatica di pec in entrata e implementazione ulteriori categorie di documenti	indirizzi pec ricorrenti sui quali attivare la protocollazione automatica	>=2		
	50,00%	Estensione utilizzo VDI all'intera struttura	Termine per l'estensione del servizio VDI	<=30/09/2025		
10,00%	C10 – Innovazione condivisa e diffusa					
40,00%	Obiettivi operativi					
100,00%	C.10.1 – Innovazione condivisa e diffusa					

14,00%	Attivazione dello smart working	Invio ai Dirigenti competenti delle bozze di accordi individuali per il personale che ha manifestato interesse	<=28/02/2025		
14,00%	CONCLUSIONE PROCEDIMENTI EX ART. 13 ccnl 16.11.2022	Data di inserimento in GDEL della proposta di determinazione del SG di esito delle procedure valutative	<31.12.2025		
14,00%	Avvio del procedimento di progressione ai sensi dell'art. 13 CCNL 16.11.2022 da Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Predisposizione della bozza di determinazione del Segretario Generale contenente la disciplina di cui all'art. 13, commi 6 e 7	<=31.01.2025		
30,00%	Attuazione del piano dei fabbisogni del personale con accesso dall'esterno	Avvio del procedimento ex artt. 34 e 34 bis del D. Lgs. 165/2001	<=15.02.2025		
		Avvio del procedimento ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001 entro 30 gg dalla scadenza del termine di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001	SI/NO		
14,00%	Rilascio attestazioni IFS (Tfr) -Ods 22 /2024	rilascio attestazioni come da ods	>= 100%		
14,00%	Attuazione azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità digitale all'amministrazione da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità	Termine per verifica sull'accessibilità del sito internet camerale	<= 31.12.2025		

20,00% **C11 - Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità**

40,00% **Obiettivi operativi**

100,00% C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità

10,00%	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA"	% Numero di dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale / Numero dipendenti del servizio al netto di dipendenti che hanno raggiunto l'obiettivo formativo nel 2023 - 2024	>=75%		
10,00%	Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia	n. di dipendenti che partecipano alle iniziative formative in linea con le direttive ministeriali / n. dipendenti in servizio nell'anno x	100%		T
10,00%	Formazione generale al personale in tema Privacy Tipologia: Efficacia	Realizzazione di un evento formativo per il personale camerale sulla Privacy	>=1		
10,00%	Riunioni di servizio realizzate per la condivisione di informazioni e la formazione dei collaboratori	n° riunioni di servizio (n. 6 per servizio)	>=84		T
10,00%	Aggiornamento Sistema Misurazione e Valutazione Performance CCIAA Emilia	Data di aggiornamento del SMVP	<=31.03.2025		
10,00%	Predisposizione della proposta di delibera della sezione del PIAO concernente il piano dei fabbisogni di personale	Data redazione della delibera di Giunta	<= 31.01.2025		
10,00%	Costituzione delle commissioni di concorso nel rispetto delle pari opportunità	% di componenti di genere femminile all'interno di ciascuna commissione di concorso	>=33%		
10,00%	Monitoraggio dell'assegnazione e fruizione dei percorsi formativi da parte del personale	Invio ai Dirigenti della reportistica di monitoraggio al 30/4, 31/8, 31/10	100%		
10,00%	formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro	n° di dipendenti avviati alla formazione obbligatoria/n° di dipendenti da avviare alla formazione obbligatoria	>= 100,00 %		
10,00%	Rilevazione Osservatorio camerale	Compilazione dei dati richiesti dall'Osservatorio Unioncamere	100%		

15,00% **C12 - Comunicare in modo efficace e trasparente**

40,00% **Obiettivi operativi**

100,00% C12.1 - Comunicare in modo efficace e trasparente

16,00%	Aumento follower LinkedIn	N. follower LinkedIn anno x - N. follower LinkedIn anno x - 1 / N. follower LinkedIn anno x - 1	>= 5,00 %		
16,00%	Monitoraggio stampa	N° comunicati stampa inviati	>=80 N.		
17,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.		T
17,00%	Monitoraggio giudizi su sito on line	n. giudizi positivi su sito on line	>= 50%		T
17,00%	Attuazione delle misure di trasparenza programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027: n. 04 Report trimestrali dei Capi Servizio a RPCT di avvenuto adempimento degli obblighi di cui al D. Lgs 33/2013 tramite invio dell'allegato 4 (Flussi) compilato e firmato digitalmente.	n° azioni per la trasparenza realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (4 report)	>= 100,00 %		T

17,00%	Attuazione delle misure anticorruzione programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027: n. 02 rendicontazioni semestrali dei Capi servizio di avvenuta applicazione o non applicazione motivata delle misure adottate nel PIAO. La rendicontazione avviene tramite compilazione KIT Anticorruzione, sezione monitoraggio, e contestuale trasmissione a RPCT di un verbale esplicativo delle modalità di applicazione delle misure ed eventuali osservazioni in merito all'idoneità delle misure adottate tenendo conto dei rispettivi, specifici contesti lavorativi	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (2 rendicontazioni)	>= 100,00 %			T
--------	--	---	-------------	--	--	---

20,00% **C13 - Rafforzare lo stato di salute dell'Ente**

40,00% **Obiettivi operativi**

100,00% C13.1 –Rafforzare lo stato di salute dell'Ente

11,00%	Emissione del ruolo per il recupero coattivo del diritto annuale dovuto e non versato per l'anno 2022	trasmissione ad Infocamere del ruolo	<=31.12.2025			
11,00%	Verifica della qualità dei dati contabili dello Stato Patrimoniale dell'Ente	Ricerca e trasmissione alla contabilità della documentazione richiesta per la valutazione della partite attive a passive provenienti dalle Camere accorpate, con formulazione della relativa proposta motivata di mantenimento o cancellazione	<= 21/03/2025			
11,00%	Monitoraggio dei giorni che intercorrono tra la data protocollo fattura e la data di accettazione delle fatture passive (al netto delle sospensioni)	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data protocollo fattura e la data accettazione / N. fatture passive (al netto delle sospensioni)	<= 7 N.			
11,00%	Monitoraggio dei giorni che intercorrono tra la data di accettazione e la data di visto proposto	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data di accettazione e la data visto proposto / N. fatture passive (al netto delle sospensioni)	<= 5 N.			
11,00%	Monitoraggio N. fatture passive con visto proposto entro 12 gg dalla data di protocollo	N. fatture passive con visto proposto entro 12 gg dalla data di protocollo / N. fatture passive (al netto delle sospensioni)	>= 80,00 %			
11,00%	C9.4_02 - Monitoraggio fatture passive con data creazione distinta entro 5 gg dalla data atto di liquidazione	N. fatture passive anno "n" con data creazione distinta entro 5 gg dalla data atto di liquidazione / N. di fatture pagate nell'anno	>= 80,00 %			
11,00%	C9.4_03 - Monitoraggio giorni che intercorrono tra la data atto di liquidazione e la data creazione distinta delle fatture passive	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data atto di liquidazione e la data creazione distinta delle fatture passive/ N. di fatture pagate nell'anno	<= 5N.			
11,00%	Verifica della qualità dei dati contabili dello Stato Patrimoniale dell'Ente	Richiesta a EQ/dirigenti competenti della documentazione necessaria alla valutazione della partite attive a passive provenienti dalle Camere accorpate	<= 21/02/2025			
12,00%	Mantenimento della tempistica di regolarizzazione delle entrate	N° di provvisori di entrata regolarizzati/N° di provvisori di entrata da Tesoweb a 31/12	>=80%			

15,00% **C14- Valorizzazione gli assets**

40,00% **Obiettivi operativi**

100,00% C14.1 – Valorizzazione gli assets

11,00%	Piano revisione periodica delle partecipazioni e relative relazioni	Data redazione della delibera di Giunta	<= 31.12.2025			
11,00%	Proposte provvedimenti di giunta o Presidente o Commissario sulle assemblee delle partecipate -al 31.12.ANNO N	N° proposte provvedimenti di giunta o Presidente o Commissario sulle assemblee svoltesi entro il 31.12.ANNO N / n° assemblee delle società partecipate svoltesi entro il 31.12.ANNO N	>= 100,00 %			
11,00%	Predisposizione del programma triennale degli acquisti di beni e servizi	N° atti amministrativi predisposti/N° atti amministrativi necessari	>=100%			
11,00%	intervento di rifunionalizzazione della sede di Parma	n. interventi affidati/n. interventi previsti	>=100%			
34,00%	adeguamento tecnico-funzionale della cabina elettrica della sede di Parma	effettuazione verifiche sul possesso requisiti ai fini dell'ammissione alla fase successiva	31/03/2025			
		proposta di determinazione per invito a presentare offerta	30/04/2025			
		proposta di determinazione di aggiudicazione	31/07/2025			
11,00%	Azioni finalizzate alla messa a reddito di spazi disponibili (CAL, spazi sede di Reggio Emilia ex Iren, spazi sede di Parma)	N. AZIONI PROPEDEUTICHE ALLA MESSA A REDDITO DI SPAZI DISPONIBILI	>=5			
11,00%	Attuazione dei progetti "Lo sviluppo socio-economico dell'Appennino Emiliano: analisi e prospettive" e "Coesione sociale per le province di Parma, Piacenza e Reggio Emilia"	Affidamento delle attività relative	>=100%			

3.3 – Pari opportunità

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

La Camera di commercio dell'Emilia nei propri precedenti Piani integrati di attività e organizzazione si è mossa, ed intende continuare a farlo, in continuità con quanto previsto dai tre enti accorpandi avendo operato nel corso dell'anno 2024 un assestamento organizzativo che non ha comunque rivoluzionato l'assetto originario omogeneizzando altresì l'orario di lavoro dei dipendenti delle tre sedi territoriali senza snaturarne le singole peculiarità.

Si è proceduto alla costituzione del Comitato Unico di Garanzia e dell'Organismo paritetico per l'innovazione previsto dal vigente CCNL relativo al personale del comparto Funzioni locali triennio 2019-2021 del 16.11.2022, come stabilito dal PIAO 2024-2026 nel rispetto della tempistica ipotizzata, vale a dire entro il 30.04.2024.

Giova ricordare che il primo è espressamente previsto dal D.lgs. 165/2001 unificando le competenze in un solo organismo, dei comitati per le pari opportunità e dei comitati paritetici sul fenomeno del mobbing e, nel corso dell'anno passato, ha già iniziato ad operare essendo pervenute le designazioni di quasi tutte le rappresentanze sindacali.

Il secondo, contrattualmente previsto negli enti con più di 70 dipendenti, la cui composizione ricalca le medesimo modalità di costituzione del CUG, sta trovando maggiori difficoltà di funzionamento mancando diverse designazioni delle rappresentanze sindacali.

Ciò premesso, l'Ente camerale vede una larga prevalenza femminile: n. 87 unità a fronte di n. 30 uomini; anche per tale motivo si rende necessario continuare a porre, nella gestione del personale, un'attenzione particolare prevedendo l'attivazione di strumenti per promuovere le pari opportunità ed il benessere organizzativo con il coinvolgimento degli organismi in corso di costituzione, con particolare riferimento alle seguenti tematiche:

- favorire la conciliazione dei tempi di lavoro con i tempi di cura della vita familiare attraverso una serie di azioni quali: la possibilità di modificare l'articolazione dell'orario di lavoro in presenza di particolari esigenze, privilegiare attività formativa realizzata a mezzo web programmandola con un certo anticipo, valutare l'eventuale chiusura pomeridiana al pubblico in determinati periodi di tempo, valutare la chiusura delle sedi camerali nei giorni pre o post festivi qualora coincidenti con il lunedì o il venerdì, prevedere una flessibilità oraria in ingresso e/o uscita, attivare forme di lavoro agile;
- favorire il miglioramento dell'ambiente lavorativo;
- favorire la diffusione di una cultura di genere attraverso alcuni strumenti quali esplicitare il principio di pari opportunità tra uomini e donne nei bandi di selezione del personale, motivare adeguatamente l'eventuale scelta di un candidato di sesso maschile collocato a pari merito nelle graduatorie delle assunzioni, assicurare la composizione di commissioni di concorso nel rispetto dell'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001, vale a dire con riserva di un terzo dei componenti a favore delle donne.

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

In questa sede preme evidenziare che già nel PIAO 2024-2026 era presente un indicatore riferito alla percentuale di componenti di genere femminile all'interno di ciascuna commissione di concorso da costituire con target 33% per ciascun concorso e relativa commissione. In concreto nel corso dell'anno 2024 sono state costituite due commissioni di valutazione; una nell'ambito di una procedura di mobilità volontaria esterna in attuazione del Piano assunzionale deliberato nel PIAO medesimo e una nell'ambito della procedura comparativa attivata per la selezione del Segretario generale della Camera di commercio dell'Emilia stante la cessazione, nel corso dell'anno, del precedente Segretario Generale. In entrambe le commissioni è stata assicurata la presenza del 33% di componenti di genere femminile essendo le stesse costituite da tre membri, uno dei quali di genere femminile.

3.4 – Performance individuale

Segretario Generale

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
Efficientamento organizzativo e politiche di consolidamento dell'organico					80%
25%		Revisione della struttura organizzativa finalizzata ad un necessario adeguamento, con attribuzione di ruoli definiti sulla base delle specifiche professionalità di dirigenti e funzionari e con contestuale valutazione dell'opportunità di integrare l'organico relativamente al comparto della Dirigenza	n.1 misura organizzativa	<= 31/12/2025	
25%		attenuare il ricorso all'affidamento di servizi all'esterno con relativo contenimento dei costi	Effettuazione di almeno una procedura per la copertura dei posti di categoria C	<= 31/12/2025	
25%		Attuazione del piano dei fabbisogni 2025	Espletamento della procedura per le progressioni verticali da C a D	<= 31/03/2025	
25%			Espletamento della procedura per le progressioni verticali da B a C	<= 31/12/2025	
C13.1 –Rafforzare lo stato di salute dell'Ente					20%
100%		Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiori ai 30 gg	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data del visto definitivo e la data liquidazione delle fatture passive / N. fatture passive (al netto delle sospensioni)	<= 4	

Dirigente Area 1 - SVILUPPO DELLE IMPRESE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
FAVORIRE L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE					30%
100%		individuazione attività per l'internazionalizzazione delle imprese	Presentazione alla giunta dei programmi di attività	31/3/2025	
B6 - Sostenere la transizione digitale e tecnologica ed ecologica					35%
30%		B6_03-OC_TD_02 OC_TD_02 - Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica realizzate dal PID Indica il numero di eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno dal PID	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno dal PID sulla Doppia Transizione N_eventi-inf_PID	>=9	
70%		Individuazione attività per la promozione dei valori Esg	Presentazione alla Giunta dei programmi di attività	31/3/2025	
C13.1 –Rafforzare lo stato di salute dell'Ente					25%
100%		Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiori ai 30 gg	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data del visto definitivo e la data liquidazione delle fatture passive / N. fatture passive (al netto delle sospensioni)	<= 4	
C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità					10%
50%		Assicurare la partecipazione dei dipendenti dell'Area alla formazione in linea con le direttive ministeriali	formulazione di un piano formativo per il personale dell'Area entro 60 gg dalla definizione dei partecipanti ai percorsi formativi comuni (paragrafo 4.4 del PIAO)	SI/NO	
50%			monitoraggio della fruizione dei percorsi formativi al 31.05, 30.9 e 30.11	100%	

EQ Servizio "E-government, studi e statistica, comunicazione integrata e gestione della performance"

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
-----------	-----------------	------------	-----------	--------	----------------

OSSERVATORIO ECONOMICO E COESIONE SOCIALE					34%
100%	Istituzione Comitato Scientifico Studi	1° riunione comitato scientifico	<=31/03/2025		
Privacy ed efficienza					33%
50%	Revisione Registri dei trattamenti per la Privacy	Data Revisione Registro dei trattamenti per la Privacy e relativo assessment	<= 31.12.2025		
25%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiore ai 30 gg	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data visto proposto fattura e la data visto definitivo delle fatture passive nell'anno/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	<= 5N.		
25%		N. fatture passive anno "n" con visto definito entro 5 gg dalla data visto proposto (per Ente)/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	>=80%		
B3.1 – OSSERVATORIO ECONOMICO E COESIONE SOCIALE					33%
100%	Analisi dell'economia Piacentina	Realizzazione rivista @PiacenzaEconomia	>=1		

EQ Servizio "Assistenza e sviluppo imprese" (ad interim)

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
B4.1 – FINANZA INNOVATIVA/INTECH					34%
100%		Attività' per la promozione della finanza innovativa presso le imprese.	n. attività	>=1N	

B6.2 – FACILITARE E ACCOMPAGNARE LE IMPRESE NELLA DOPPIA TRANSIZIONE

100%	Seminari formativi e informativi sui temi della doppia transizione	n. di seminari	>= 2 N.		
------	--	----------------	---------	--	--

Privacy ed efficienza

50%	Revisione Registri dei trattamenti per la Privacy	Data Revisione Registro dei trattamenti per la Privacy e relativo assessment	<= 31.12.2025		
25%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiore ai 30 gg	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data visto proposto fattura e la data visto definitivo delle fatture passive nell'anno/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	<= 5N.		
25%		N. fatture passive anno "n" con visto definito entro 5 gg dalla data visto proposto (per Ente)/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	>=80%		

EQ Servizio "Certificazioni, contributi, marketing territoriale, lavoro"

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
B6.3 – AMBIENTE, ECONOMIA CIRCOLARE E SERVIZI PER LA SOSTENIBILITA'					33%
100%		Monitoraggio contributi alle imprese	Predisposizione per gli Organi del bando certificazioni 2025	<= 30/06/25	

B7.2 – PROMUOVERE LE DESTINAZIONI TURISTICHE, GLI ATTRATTORI CULTURALI E RAFFORZARE L'INSEDIAMENTO DI NUOVE IMPRESE E GLI INVESTIMENTI ESTERI

100%		Sostegno a progettualità per lo sviluppo economico locale in collaborazione con enti e soggetti giuridici portatori di interessi generali per il sistema economico locale	n° di progetti	>=1	
------	--	---	----------------	-----	--

Privacy ed efficienza

50%	Revisione Registri dei trattamenti per la Privacy	Data Revisione Registro dei trattamenti per la Privacy e relativo assessment	<= 31.12.2025		
25%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiore ai 30 gg	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data visto proposto fattura e la data visto definitivo delle fatture passive nell'anno/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	<= 5N.		
25%		N. fatture passive anno "n" con visto definito entro 5 gg dalla data visto proposto (per Ente)/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	>=80%		

Dirigente Area 2 - ANAGRAFE E REGISTRI

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
A1 - Semplificare la vita delle imprese					25%
50%	A1_02 - Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese (al netto del periodo di sospensione)	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese		<= 4,50 gg	
50%	A1_03-C1.1_04 C1.1_04_rev2018 - Rispetto dei tempi di evasione (5 giorni) delle pratiche Registro Imprese	Percentuale di pratiche del Registro Imprese evase nell'anno "n" entro 5 giorni dal loro ricevimento (al netto del periodo di sospensione)		>= 75%	
A1.1 – REGISTRO IMPRESE E PUBBLICITÀ LEGALE					45%
35%	Completamento del processo di unificazione delle procedure sulle 3 sedi operative del Registro Imprese al fine di raggiungere la piena integrazione degli uffici stessi	Adozione di almeno 5 misure organizzative		<=31/12/2025	
21%	Monitoraggio attività di cancellazione imprese individuali, società di persone, società di capitali ai sensi dell'art. 40 del DL 76/2020	Numero imprese cancellate d'ufficio anno "n"		>= 1.000	
22%	Campagna di sensibilizzazione rivolta alle imprese dotate di pec e tenute al deposito del bilancio d'esercizio (esercizio 2020-2024)	n. lettere inviate alle società tenute alla presentazione del bilancio in possesso di pec (esercizio 2020-2024) /n. imprese tenute alla presentazione del bilancio d'esercizio in possesso di pec (esercizio 2020-2024)		>= 100 %	
22%	Svolgimento sessioni d'esame per gli aspiranti mediatori immobiliari	N. sessioni d'esame svolte		>= 3	
C13.1 –Rafforzare lo stato di salute dell'Ente					20%
100%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiore ai 30 gg	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data del visto definitivo e la data liquidazione delle fatture passive / N. fatture passive (al netto delle sospensioni)		<= 4	
C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità					10%
50%	Assicurare la partecipazione dei dipendenti dell'Area alla formazione in linea con le direttive ministeriali	formulazione di un piano formativo per il personale dell'Area entro 60 gg dalla definizione dei partecipanti ai percorsi formativi comuni (paragrafo 4.4 del PIAO)		SI/NO	
50%		monitoraggio della fruizione dei percorsi formativi al 31.05, 30.9 e 30.11		100%	

EQ "Registro imprese, atti societari e Rea Reggio Emilia"

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
A1.1 – REGISTRO IMPRESE E PUBBLICITÀ LEGALE					34%
100%	Aumentare il livello di informazione di utenti e associazioni di categoria sulle novità inerenti il Registro Imprese derivanti da modifiche normative e adempimenti conseguenti	Invio di newsletter dedicate		>=4	
C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità					33%
100%	Riunioni di servizio realizzate per la condivisione di informazioni e la formazione dei collaboratori	n° riunioni di servizio		>=6	
Privacy ed efficienza					33%
50%	Revisione Registri dei trattamenti per la Privacy	Data Revisione Registro dei trattamenti per la Privacy e relativo assessment		<= 31.12.2025	
25%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiore ai 30 gg	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data visto proposto fattura e la data visto definitivo delle fatture passive nell'anno/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)		<= 5N.	
25%		N. fatture passive anno "n" con visto definito entro 5 gg dalla data visto proposto (per Ente)/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)		>=80%	

EQ Servizio "Registro imprese/atti societari Parma Placenza"

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
A1.1 – REGISTRO IMPRESE E PUBBLICITÀ' LEGALE					34%
100%	Aumentare il livello di informazione di utenti e associazioni di categoria sulle novità inerenti il Registro Imprese derivanti da modifiche normative e adempimenti conseguenti	Invio di newsletter dedicate		>=4	
C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità					33%
100%	Riunioni di servizio realizzate per la condivisione di informazioni e la formazione dei collaboratori	n° riunioni di servizio		>=6	
Privacy ed efficienza					33%
50%	Revisione Registri dei trattamenti per la Privacy	Data Revisione Registro dei trattamenti per la Privacy e relativo assessment		<= 31.12.2025	
25%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiore ai 30 gg	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data visto proposto fattura e la data visto definitivo delle fatture passive nell'anno/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)		<= 5N.	
25%		N. fatture passive anno "n" con visto definito entro 5 gg dalla data visto proposto (per Ente)/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)		>=80%	

EQ Servizio "Registro imprese/Rea Parma Piacenza"

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
A1.1 – REGISTRO IMPRESE E PUBBLICITÀ' LEGALE					34%
100%	Aumentare il livello di informazione di utenti e associazioni di categoria sulle novità inerenti il Registro Imprese derivanti da modifiche normative e adempimenti conseguenti	Invio di newsletter dedicate		>=4	
C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità					33%
100%	Riunioni di servizio realizzate per la condivisione di informazioni e la formazione dei collaboratori	n° riunioni di servizio		>=6	
Privacy ed efficienza					33%
50%	Revisione Registri dei trattamenti per la Privacy	Data Revisione Registro dei trattamenti per la Privacy e relativo assessment		<= 31.12.2025	
25%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiore ai 30 gg	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data visto proposto fattura e la data visto definitivo delle fatture passive nell'anno/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)		<= 5N.	
25%		N. fatture passive anno "n" con visto definito entro 5 gg dalla data visto proposto (per Ente)/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)		>=80%	

Dirigente Area 3 - RISORSE E PATRIMONIO

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
C13.1 –Rafforzare lo stato di salute dell'Ente					30%
100%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiore ai 30 gg	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data del visto definitivo e la data liquidazione delle fatture passive / N. fatture passive (al netto delle sospensioni)		<= 4	
C14.1 – Valorizzazione gli assets					30%
50%	Definizione dei criteri per l'effettuazione del controllo sul possesso dei requisiti degli operatori economici ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. 36/2023	Adozione della determinazione di definizione dei criteri		>=31.05.2025	

50%	Valorizzazione degli assets patrimoniali: ricerca di possibili utilizzatori/fruitori degli spazi camerali disponibili	n. contatti/incontri/sopralluoghi con soggetti esterni interessati	>=6	
Efficientamento organizzativo e politiche di consolidamento dell'organico				30%
50%	Copertura delle vacanze di organico	Predisposizione di bozza di convenzione per l'utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici effettuati da altre P.A., in applicazione del Regolamento per l'accesso dall'esterno e per la progressione fra le aree	<=28.02.2025	
50%	Attuazione del piano dei fabbisogni 2025	Definizione del percorso di realizzazione delle selezioni verticali in deroga	<=31.01.2025	
C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità				10%
50%	Assicurare la partecipazione dei dipendenti dell'Area alla formazione in linea con le direttive ministeriali	formulazione di un piano formativo per il personale dell'Area entro 60 gg dalla definizione dei partecipanti ai percorsi formativi comuni (paragrafo 4.4 del PIAO)	SI/NO	
50%		monitoraggio della fruizione dei percorsi formativi al 31.05, 30.9 e 30.11	100%	

EQ Servizio "Forniture beni e Servizi"

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
C14.1 – Valorizzazione gli assets					60%
100%		Avvio della procedura di revisione di qualificazione della Camera dell'Emilia come stazione appaltante, sia per i lavori che per acquisti di beni e servizi	predisposizione della domanda di iscrizione nell'elenco delle stazioni appaltanti qualificate ai sensi degli artt. 62 e 63 del D.Lgs. 36/2023	>=30.06.2025	
Privacy ed efficienza					40%
50%		Revisione Registri dei trattamenti per la Privacy	Data Revisione Registro dei trattamenti per la Privacy e relativo assessment	<= 31.12.2025	
25%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiore ai 30 gg		Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data visto proposto fattura e la data visto definitivo delle fatture passive nell'anno/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	<= 5N.	
25%			N. fatture passive anno "n" con visto definito entro 5 gg dalla data visto proposto (per Ente)/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	>=80%	

EQ Servizio "Contabilità e bilancio"

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
C.10.1 – Innovazione condivisa e diffusa					34%
100%		Digitalizzazione dei processi interni: estrazione mensile da CON2 e condivisione in sola lettura con dirigenti ed EQ del budget direzionale 2025 aggiornato alla data	n. aggiornamenti mensili	>=11	
Privacy ed efficienza					33%
50%		Revisione Registri dei trattamenti per la Privacy	Data Revisione Registro dei trattamenti per la Privacy e relativo assessment	<= 31.12.2025	
25%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiore ai 30 gg		Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data visto proposto fattura e la data visto definitivo delle fatture passive nell'anno/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	<= 5N.	
25%			N. fatture passive anno "n" con visto definito entro 5 gg dalla data visto proposto (per Ente)/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	>=80%	
C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità					33%
100%		Competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA"	Conseguimento di n livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 dell 11 competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA"	SI/NO	

EQ Servizio "Facility management"

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
C14.1 – Valorizzazione gli assets					60%
	100%	Attuazione dell'accordo trilaterale con Comune di Piacenza e Politecnico di Milano sulla base delle indicazioni della Giunta camerale	N. ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALL'ATTUAZIONE DELL'ACCORDO	>=2	
Privacy ed efficienza					40%
	50%	Revisione Registri dei trattamenti per la Privacy	Data Revisione Registro dei trattamenti per la Privacy e relativo assessment	<= 31.12.2025	
	25%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiore ai 30 gg	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data visto proposto fattura e la data visto definitivo delle fatture passive nell'anno/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	<= 5N.	
	25%		N. fatture passive anno "n" con visto definito entro 5 gg dalla data visto proposto (per Ente)/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	>=80%	

EQ Servizio "Partecipazioni, adempimenti fiscali, diritto annuale e risorse umane"

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
C.10.1 – Innovazione condivisa e diffusa					60%
	100%	APPROVAZIONE REGOLAMENTO MISSIONI CAMERALI	Data di inserimento in GDEL della proposta di deliberazione del Consiglio	<=31.12.2025	
Privacy ed efficienza					40%
	50%	Revisione Registri dei trattamenti per la Privacy	Data Revisione Registro dei trattamenti per la Privacy e relativo assessment	<= 31.12.2025	
	25%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiore ai 30 gg	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data visto proposto fattura e la data visto definitivo delle fatture passive nell'anno/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	<= 5N.	
	25%		N. fatture passive anno "n" con visto definito entro 5 gg dalla data visto proposto (per Ente)/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	>=80%	

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

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
A2.1 – STRUMENTI DI GIUSTIZIA ALTERNATIVA					40%
	100%	Servizio di arbitro amministrato - Avvio percorso per messa a disposizione di un servizio di arbitro amministrato presso la Camera dell'Emilia	Proposta / comunicazione ai competenti organi camerali di un servizio in tal senso.	<= 31.10.2025	
A2.2 – VIGILANZA DEL MERCATO E TUTELA DEI CONSUMATORI					40%
	100%	Volume di attività gestito dal personale addetto alla gestione delle ordinanze sanzionatorie. È una misura dell'efficienza con cui la Camera di commercio gestisce il servizio	Predisposizione di Ordinanze ingiunzione / archiviazione riferentesi a tutti i verbali emessi nel primo semestre anno 2022 dalla Camera di Commercio dell'Emilia.	<= 31.12.2025	
C13.1 –Rafforzare lo stato di salute dell'Ente					10%
	100%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiore ai 30 gg	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data del visto definitivo e la data liquidazione delle fatture passive / N. fatture passive (al netto delle sospensioni)	<= 4	
C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità					10%
	50%	Assicurare la partecipazione dei dipendenti dell'Area alla formazione in linea con le direttive ministeriali	formulazione di un piano formativo per il personale dell'Area entro 60 gg dalla definizione dei partecipanti ai percorsi formativi comuni (paragrafo 4.4 del PIAO)	SI/NO	
	50%		monitoraggio della fruizione dei percorsi formativi al 31.05, 30.9 e 30.11	100%	

EQ Servizio "Compliance normativa, supporto giuridico e Giustizia alternativa"

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
A2.1 – STRUMENTI DI GIUSTIZIA ALTERNATIVA					60%
	40%	ampliamento fruibilità servizi di composizione crisi da sovraindebitamento	Avvio operatività servizi OCC nelle sedi di Parma e Reggio Emilia	<= 31.12.2025	
	60%	Prevenzione antiriciclaggio e contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo	Predisposizione proposta di "Linee guida in materia di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo della Camera di commercio dell'Emilia	<= 31/05/2025	
Privacy ed efficienza					40%
	50%	Revisione Registri dei trattamenti per la Privacy	Data Revisione Registro dei trattamenti per la Privacy e relativo assessment	<= 31.12.2025	
	25%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiore ai 30 gg	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data visto proposto fattura e la data visto definitivo delle fatture passive nell'anno/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	<= 5N.	
	25%		N. fatture passive anno "n" con visto definito entro 5 gg dalla data visto proposto (per Ente)/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	>=80%	

EQ Servizio "Metrologia legale, e sorveglianza prodotti"

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
A2.2 – VIGILANZA DEL MERCATO E TUTELA DEI CONSUMATORI					60%
	50%	Organizzazione di Webinar di aggiornamento aziendale in materia di Centri Tecnici-D.M.93/2017 e Metalli Preziosi	n° eventi effettuati in materia di Centri Tecnici-D.M.93/2017 e Metalli Preziosi	>= 2 N.	
	50%	Regolamento camerale per i Controlli a richiesta ex D.M. 93/2017 Art.5 c.2	Predisposizione per gli Organi di un Regolamento camerale per i Controlli a richiesta ex D.M. 93/2017	<= 30.10.2025	
Privacy ed efficienza					40%
	50%	Revisione Registri dei trattamenti per la Privacy	Data Revisione Registro dei trattamenti per la Privacy e relativo assessment	<= 31.12.2025	
	25%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiore ai 30 gg	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data visto proposto fattura e la data visto definitivo delle fatture passive nell'anno/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	<= 5N.	
	25%		N. fatture passive anno "n" con visto definito entro 5 gg dalla data visto proposto (per Ente)/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	>=80%	

EQ Servizio "Tutela della fede pubblica, borsa merci, prezzi e sanzioni"

Obiettivo	Peso indicatore	Indicatore	Algoritmo	Target	Peso Obiettivo
A2.2 – VIGILANZA DEL MERCATO E TUTELA DEI CONSUMATORI					60%
	33%	Nuovo regolamento per la determinazione del prezzo del latte a riferimento, piazza di Reggio Emilia	Proposta agli Organismi competenti in materia di un nuovo Regolamento per la determinazione del prezzo del latte a riferimento, piazza di Reggio Emilia	<= 30/09/2025	
	34%	Incrementare le visite ispettive sui Magazzini Generali	N. visite ispettive effettuate sui Magazzini Generali entro il 28/02/2025	>=1	
	33%	Volume di attività gestito dal personale addetto alla gestione delle ordinanze sanzionatorie. È una misura dell'efficienza con cui la Camera di commercio gestisce il servizio	Predisposizione di Ordinanze ingiunzione / archiviazione riferentesi a tutti i verbali emessi nel primo semestre anno 2022 dalla Camera di Commercio dell'Emilia.	<= 31.12.2025	
Privacy ed efficienza					40%
	50%	Revisione Registri dei trattamenti per la Privacy	Data Revisione Registro dei trattamenti per la Privacy e relativo assessment	<= 31.12.2025	
	25%	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali inferiore ai 30 gg	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data visto proposto fattura e la data visto definitivo delle fatture passive nell'anno/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	<= 5N.	
	25%		N. fatture passive anno "n" con visto definito entro 5 gg dalla data visto proposto (per Ente)/ N. fatture passive anno n (al netto delle sospensioni)	>=80%	

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

Il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, precisa che è soppresso, in quanto assorbito dal PIAO, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244). Di seguito si dà conto delle azioni intraprese dall'Ente nel corso del tempo nell'ottica di informatizzare il più possibile lo svolgimento della prestazione lavorativa, anche allo scopo di contenere le spese di funzionamento.

Telefonia VoIP

Tutte le sedi della Camera di Commercio dell'Emilia (Parma, Reggio Emilia e Piacenza) sono state integrate in un unico sistema telefonico VoIP, gestito da InfoCamere attraverso la propria infrastruttura di rete nazionale. Questa innovazione ha permesso di attivare un'unica piattaforma telefonica che collega in modo omogeneo le tre sedi.

I principali vantaggi di questa integrazione includono:

- **Riduzione dei costi:** eliminazione di spese legate alla gestione di sistemi telefonici separati.
- **Maggiore efficienza:** gestione centralizzata delle comunicazioni e interoperabilità tra le sedi.
- **Innovazione tecnologica:** sfruttamento di una rete moderna e performante che migliora la qualità delle comunicazioni vocali e l'integrazione con altri servizi tecnologici.

Con l'attivazione del sistema telefonico VoIP unificato, si sono create le condizioni per procedere nel 2025 all'estensione a tutte le sedi dell'Ente dei servizi offerti dall'assistente virtuale Emily (già utilizzato con successo dalla cessata Camera di Commercio di Reggio Emilia) che supporterà, anche attraverso il canale telefonico, le imprese e i dipendenti nella ricerca delle informazioni necessarie per gli adempimenti amministrativi.

La rete locale

Nel 2024 sono stati completati i lavori di adeguamento tecnologico della rete locale (LAN) della sede di Piacenza. Di conseguenza, tutte le sedi della Camera di Commercio dell'Emilia dispongono ora di infrastrutture di rete performanti e tecnologicamente allineate.

I benefici derivanti da questa uniformità infrastrutturale sono molteplici:

- **Supporto a servizi evoluti:** utilizzo ottimale di VoIP, videoconferenze, wifi e gestione remota degli impianti.
- **Maggiore affidabilità:** grazie alla tecnologia SD-WAN implementata da InfoCamere, che garantisce una gestione dinamica del traffico dati, resilienza della rete e possibilità di sommare collegamenti differenti per un flusso trasmissivo unificato.
- **Incremento della produttività:** riduzione dei tempi di inattività e miglioramento delle performance complessive della rete.

Nel 2025 sono in programma interventi di ulteriore consolidamento dell'infrastruttura (trasferimento del centro stella in locale idoneo a Reggio Emilia, protezione UPS per gli armadi con i router dei provider).

La piattaforma dipartimentale

È stata realizzata un'unica piattaforma dipartimentale per tutte le sedi della Camera di Commercio dell'Emilia, in cloud nel data center InfoCamere e aggiornata all'ultima release del sistema operativo Microsoft Windows Server. Tale soluzione centralizzata consente di:

- **Migliorare la gestione dei servizi informatici:** autenticazione, gestione centralizzata delle stampanti, condivisione di file, backup, e applicazioni.
- **Applicare policy di sicurezza avanzate:** backup e disaster recovery gestiti da InfoCamere.
- **Ridurre i costi:** eliminazione dell'hardware locale e ottimizzazione dei consumi energetici.
- **Aumentare la flessibilità:** risorse elaborative allocate dinamicamente e rapida attivazione di nuovi server virtuali.

Grazie alla nuova piattaforma dipartimentale sarà possibile attivare nel 2025 un portale intranet per l'accesso alle applicazioni web di interesse locale (intranet application hub).

VDI

Il servizio di Virtual Desktop (VDI), già adottato dalle sedi di Parma e Reggio Emilia, è in fase di attivazione anche nella sede di Piacenza. Attualmente sono disponibili 100 VDI configurate con un unico modello di lavoro che include le principali applicazioni InfoCamere, il pacchetto Microsoft Office e altre utility. Ciò consente di:

- Garantire un accesso uniforme agli strumenti di lavoro da qualsiasi sede
- Ridurre i costi di manutenzione hardware
- Facilitare l'implementazione di aggiornamenti e nuove applicazioni

Nel corso del 2025 il servizio VDI verrà utilizzato in via esclusiva come ambiente di lavoro principale.

Client e stampanti

Il parco client, composto da dispositivi equipaggiati con sistemi operativi Microsoft Windows 10 e 11, è oggetto di un piano di aggiornamento continuo. Nel 2025 si prevede l'acquisto di nuovi computer e monitor per mantenere elevati standard di efficienza operativa.

Per quanto riguarda le stampanti, il noleggio "full service" di stampanti laser multifunzione continuerà a essere esteso, favorendo una drastica riduzione del numero di stampanti individuali e dei relativi costi di gestione. Questo approccio – ribadito anche nella comunicazione di servizio al personale del 18/10/2024 - garantirà una maggiore sostenibilità economica e ambientale.

Wifi

E' allo studio un progetto per l'aggiornamento e l'estensione alle sedi dell'Ente del servizio Wifi offerto da InfoCamere.

3.6 – Accessibilità dell'Amministrazione

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

Accessibilità Fisica e Digitale

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

Un elemento chiave per il raggiungimento di tali obiettivi è rappresentato dal **Gruppo di Lavoro per l'Accessibilità ICT**, istituito con Determinazione del Segretario Generale n. 86/2024. Questo gruppo interdisciplinare, composto da dirigenti e funzionari di diverse aree strategiche dell'ente, ha il mandato di analizzare e monitorare l'accessibilità delle piattaforme digitali, dei contenuti multimediali e dei processi informatici adottati dall'ente. Durante la prima riunione, il gruppo ha identificato diverse azioni operative per garantire l'allineamento alle normative vigenti e migliorare la fruibilità dei servizi digitali:

1. Produzione di linee guida operative per l'accessibilità digitale:

- Redazione di un ordine di servizio contenente standard e buone pratiche per la creazione di contenuti digitali pienamente compatibili con tecnologie assistive, quali screen reader e dispositivi di input alternativi.
- Pianificazione di aggiornamenti periodici dei contenuti pubblicati sul sito istituzionale, al fine di assicurare l'accuratezza delle informazioni e la loro piena fruibilità.
- Implementazione di verifiche tecniche regolari, basate su tool di valutazione dell'accessibilità conformi agli standard internazionali WCAG (Web Content Accessibility Guidelines) 2.1.

2. Collaborazione con InfoCamere per l'accessibilità:

- Avvio di un dialogo strutturato con InfoCamere, finalizzato alla revisione delle funzionalità del portale prezzi per garantire il rispetto dei requisiti di accessibilità digitale e un accesso equo ai servizi online.

3. Creazione di un repository centralizzato:

- Istituzione di una cartella condivisa sul server camerale per l'archiviazione e la gestione centralizzata dei documenti, report e materiali prodotti dal Gruppo di Lavoro per l'Accessibilità ICT. Questo spazio digitale favorirà la trasparenza e l'efficienza nei processi collaborativi.

4. Pianificazione di incontri periodici:

- Organizzazione di riunioni semestrali per valutare i progressi compiuti e aggiornare gli obiettivi di accessibilità, con particolare attenzione alla redazione della Dichiarazione di Accessibilità, da presentare entro il 23 settembre di ogni anno.

In aggiunta, la Camera di Commercio dell'Emilia ha pubblicato gli obiettivi di accessibilità relativi al proprio sito istituzionale e intranet, visibili nell'area dedicata del portale web.

L'accessibilità digitale è ulteriormente supportata dall'adozione del **VDI (Desktop Virtual Infrastructure)**, che garantisce ai dipendenti un accesso sicuro e remoto ai sistemi informativi interni. Questa infrastruttura ha dimostrato la sua efficacia durante l'emergenza sanitaria del 2020 e rappresenterà uno strumento fondamentale per il lavoro agile, in particolare per il personale classificato come fragile.

Per quanto riguarda l'accessibilità fisica, l'ente opera attraverso tre sedi principali: Parma (sede legale), Piacenza e Reggio Emilia dove stati realizzati interventi significativi per eliminare le barriere architettoniche, garantendo che gli sportelli aperti al pubblico siano facilmente raggiungibili e dotati di servizi idonei per le persone con disabilità.

3.7 – Rischi corruttivi e trasparenza

RISCHI CORRUTTIVI

Premessa

Il presente Piano, da ultimo aggiornato nel corso del mese di luglio 2024 (Deliberazione della Giunta camerale n. 120 dell'11/07/2024), secondo quanto previsto dalla L. 190/2012, ha ad oggetto l'individuazione delle iniziative necessarie, nonché gli adeguati assetti organizzativi e gestionali, per prevenire, rilevare e contrastare i fenomeni corruttivi e di malfunzionamento negli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione nell'esercizio delle attività istituzionali della Camera di Commercio dell'Emilia.

Premesso che la riorganizzazione complessiva della Camera di Commercio dell'Emilia è un percorso tuttora in via di definizione, sia dal punto di vista organizzativo sia da quello procedurale, il presente documento – ivi compresi i suoi allegati – potrà pertanto essere soggetto ad ulteriori variazioni, in funzione di specifiche esigenze organizzative o modifiche sostanziali alla struttura.

È importante evidenziare che nessuna delle tre Camere di Commercio cessate, confluite nella Camera di Commercio dell'Emilia, risulta essere mai stata coinvolta, neppure indirettamente, in episodi di corruzione.

Finalità del Piano

Ai sensi dell'art. 1 c. 2 bis della Legge 190 la Camera di Commercio deve predisporre annualmente il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ossia il documento attraverso cui tutte le Pubbliche Amministrazioni comunicano all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) la valutazione fatta da ciascun Ente circa il livello di esposizione dei propri uffici al rischio di corruzione e con il quale indicano gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio. La sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO, nello specifico, rappresenta uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare al fine di contrastare possibili eventi corruttivi e, nel contempo vigilare l'effettiva applicazione preventiva delle misure anticorruzione aventi contenuto organizzativo. La presente sezione del PIAO individua misure che riguardano tanto l'imparzialità oggettiva, volta ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali, quanto l'imparzialità soggettiva del funzionario per ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale. In coerenza con le direttive contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), la sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO della CCIAA Emilia intende perseguire tre macro obiettivi:

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

Attraverso la sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO l'Amministrazione sistematizza e descrive un "processo", articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione. Questa Camera di Commercio si è impegnata, fin dal primo Piano adottato, ad attuare una logica di miglioramento continuo affinché la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano dell'Ente ma sia ricompresa nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'Ente, al servizio dei cittadini e delle imprese.

Metodologia e processo di elaborazione

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

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

L'impostazione metodologica prevede una valutazione di tipo "qualitativo", che implica un maggior rigore nell'individuazione delle fattispecie di rischio (c.d. "fattori abilitanti") e l'esplicitazione delle motivazioni delle misure da assumere per il loro contrasto. La strategia di prevenzione della corruzione attuata dall'Ente tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e nel rispetto delle indicazioni di ANAC e definita all'interno del PNA. La programmazione di misure di prevenzione della corruzione avviene nel rispetto delle indicazioni ANAC previste dal PNA 2019-2021, che costituisce il principale

riferimento per l'elaborazione della presente sezione, e dal più recente PNA 2022, aggiornato con delibera 605 del 19 dicembre 2023, la quale ha introdotto:

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

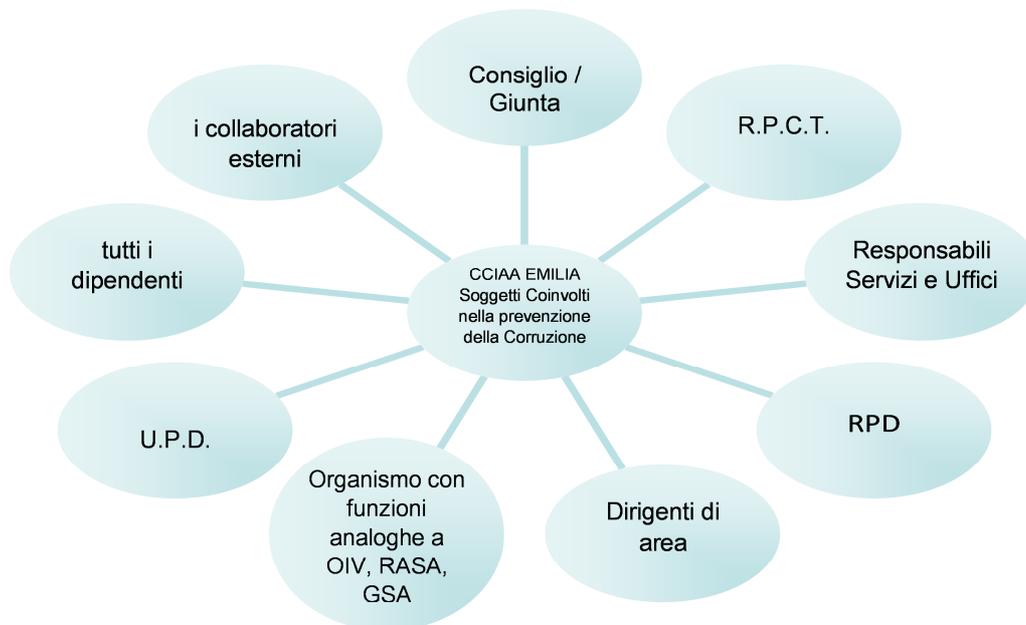
Il nuovo modello di Kit Anticorruzione proposto da Unioncamere è stato adattato alla realtà della Camera di Commercio dell'Emilia, previa revisione ed aggiornamento della mappatura dei processi e delle schede di rischio, con l'approvazione della modifica del PIAO intervenuta nello scorso luglio 2024. Le logiche legate all'utilizzo delle schede di rilevazione dei rischi di processo partono dalle indicazioni del PNA e dei suoi aggiornamenti, che prevedono di utilizzare i relativi allegati operativi per tenere traccia di una serie di variabili utili alla gestione del rischio. In particolare, le schede utilizzate per l'analisi del rischio comprendono oltre alle Aree previste dalla normativa, quelle individuate successivamente da ANAC e dalla Camera, seguendo le proprie specificità operative. Le schede di rischio adottate dall'Ente camerale costituiscono gli output di un processo svolto in modalità collaborativa, con il coinvolgimento, da parte del RPCT, di ciascuna area Dirigenziale, nel monitoraggio e aggiornamento dei rischi inerenti i procedimenti di competenza, azionando così un presidio diretto, continuo e più consapevole dei fattori di rischio dei singoli processi. Le schede utilizzate per rilevare i punti salienti dell'analisi di ciascuna delle Aree obbligatorie e delle Aree specifiche hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

per ciascuna Area e Processo, i possibili rischi di corruzione;

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

Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

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



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

1. L'Autorità di indirizzo politico (per la Camera di commercio è la Giunta): designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190); adotta il PIAO e i suoi aggiornamenti; adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), individuato con Determinazione Presidenziale d'urgenza n. 5 del 12/07/2023 (successivamente ratificata con deliberazione della Giunta camerale n. 3 del 28/07/2023) nella persona del dott. Francesco Tumbiolo, Dirigente Area 1 Sviluppo delle imprese e promozione del territorio e Dirigente ad interim Area 4 Regolazione e Tutela del Mercato.
3. L'O.I.V. svolge un altro essenziale ruolo stante le diverse competenze rivestite con riferimento al sistema di gestione della performance, della trasparenza e della prevenzione della corruzione; detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
4. I Dirigenti per l'area di rispettiva competenza: svolgono attività informativa nei confronti del responsabile; propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001); sono responsabili delle misure anticorruzione prevista nel piano;
5. I Responsabili dei Servizi e Uffici per l'area di rispettiva competenza: svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta nei Servizi ed Uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale; sono nominati Responsabili della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati riguardo la Trasparenza;
6. L'U.P.D. Ufficio Procedimenti Disciplinari: svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001); propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
7. Tutti i dipendenti dell'amministrazione: partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel piano (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012); segnalano le situazioni di illecito (art. 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale

- conflitto d'interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento); inviano segnalazioni in merito al Whistleblowing (in qualità di Whistleblower);
8. I collaboratori esterni dell'amministrazione: osservano le misure contenute nel piano; segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento);
 9. Il Responsabile della protezione dei dati personali: fornisce consulenza e supporto in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 Regolamento UE 2016/679);
 10. Il Responsabile per l'Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.) è incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A.) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del D.L. 179/12 convertito, con modificazioni, dalla L. 221/12, nominato con determinazione del Segretario generale n. 1 del 13/07/2023 nella persona del Provveditore dell'Ente. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.
 11. Il Gestore delle Comunicazioni Antiriciclaggio le cui funzioni sono state attribuite al RPCT. Il Gestore delle Comunicazioni ha il compito di inviare alla Unità di Informazione Finanziaria presso la Banca d'Italia (UIF) una comunicazione, nel rispetto dell'art. 10 del decreto antiriciclaggio, quando, anche in qualità di dirigente dell'Ente, sa, sospetta, ha motivo di sospettare o gli è stato segnalato dai Responsabili / Dirigenti degli Uffici e Servizi interessati ex art. 10 citato che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

Il coinvolgimento degli stakeholder

Gli stakeholder primari sono rappresentati, all'esterno, dalle Associazioni di categoria rappresentative delle imprese, del sistema creditizio e delle libere professioni, dei sindacati e dei consumatori che compongono il Consiglio Camerale. Tuttavia, con la riforma normativa del sistema camerale, la platea dei possibili interlocutori tende ad essere ben più ampia, e si estende ai consumatori e ai cittadini in generale, alle associazioni no profit, al sistema del sapere e della cultura, alle altre Pubbliche Amministrazioni. Questa Camera ha avviato una consultazione pubblica mediante avviso pubblicato sul sito camerale con invito ai soggetti interessati a presentare suggerimenti, riflessioni o proposte propedeutiche all'aggiornamento del Piano. Entro il termine assegnato (20/01/2025), non sono pervenuti all'Ente camerale contributi.

La gestione di rischi corruttivi

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

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

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

Mappatura dei processi

La mappatura consiste nell'individuazione dei processi, ed eventualmente delle sue fasi e attività, nonché delle responsabilità ad essi legate; deve essere effettuata da parte di tutte le PA, delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici per le aree di rischio individuate dalla normativa e dal PNA (Area A: acquisizione e progressione del personale; Area B: contratti pubblici; Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario; Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario). La mappa è strutturata in quattro differenti livelli di approfondimento: macro processi, processi, sotto processi e azioni. L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'identificazione di quelle più esposte al rischio nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione, che debbono pertanto essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione. Mediante la mappatura dei processi rispetto a tali aree devono essere identificate le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione. Le schede di rischio (Allegato 3 al presente PIAO) adottate dall'Ente camerale e dedicate alla programmazione delle misure e alla valutazione del rischio tengono conto oltre che del PNA

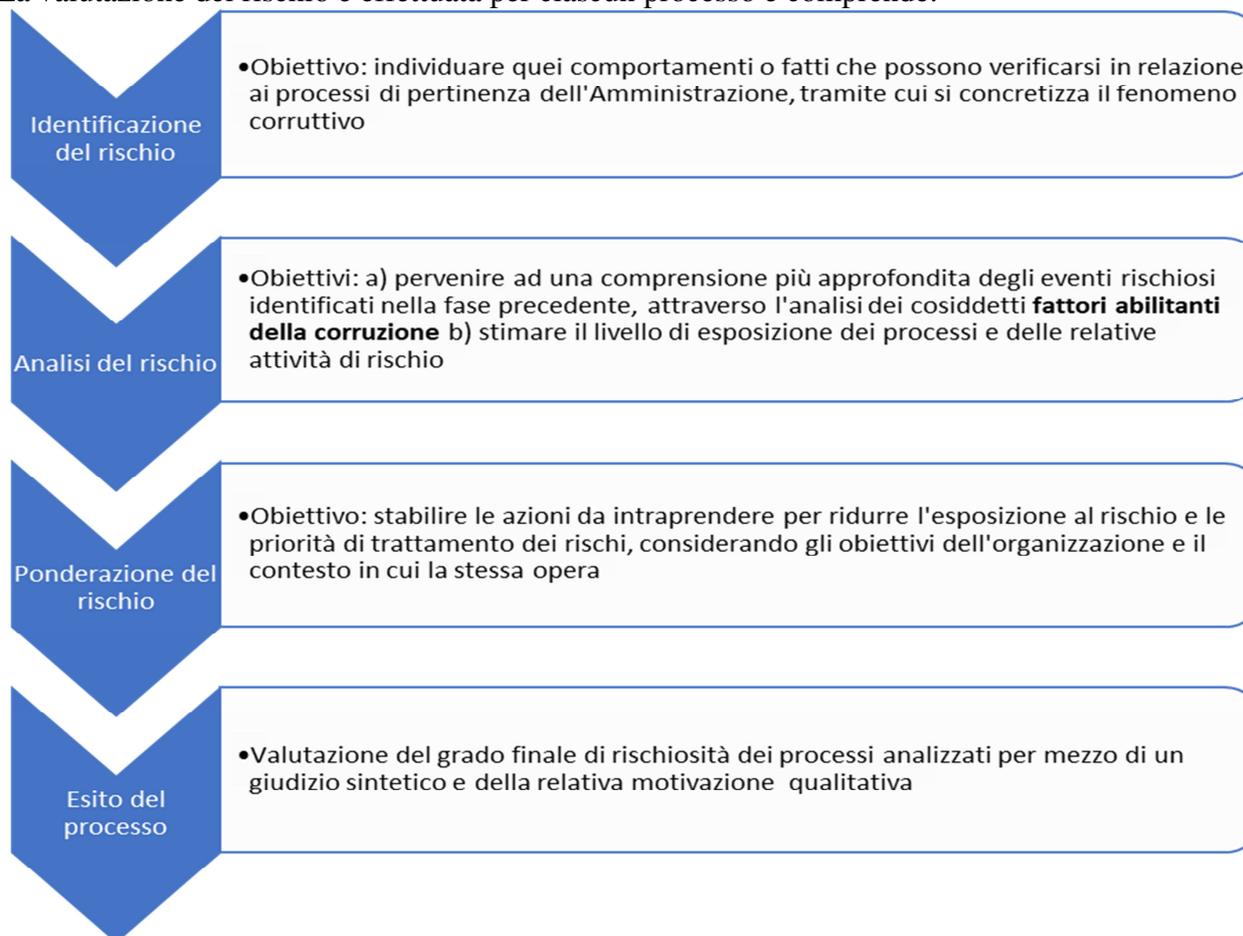
(aggiornamento anno 2023) anche della mappatura approvata da ultimo (fine novembre 2023) da Unioncamere Nazionale e condivisa a livello di sistema camerale. L'Ente camerale ha individuato i processi meritevoli di attenzione, i quali afferiscono:

- alle 5 aree di attività indicate da ANAC nel PNA: A. acquisizione e progressione del personale; B. contratti pubblici; B.2 contratti pubblici in deroga (PNRR), area questa prevista dal modello Unioncamere Nazionale; C. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario; D. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

- alle ulteriori aree: E. sorveglianza e controlli; F. risoluzione delle controversie; G. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; H. incarichi e nomine. Rispetto alle annualità precedenti, l'Ente camerale – nella logica incrementale e di miglioramento continuo delle politiche e degli strumenti di gestione dei rischi – ha preso in considerazione un ulteriore processo nell'area di rischio G. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio. A partire dal presente PIAO, infatti, è stato inserito il seguente nuovo processo "Gestione del Diritto Annuale".

Valutazione del rischio

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



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

Per quanto attiene all'*analisi del rischio* ossia l'individuazione del livello di esposizione del rischio, è stato applicato l'approccio qualitativo raccomandato da ANAC; pertanto a fianco di ogni misurazione e fascia di giudizio è riportato un elemento qualitativo di analisi che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito. Le schede utilizzate per la valutazione del rischio richiamano quattro fasce di rischiosità così modulate sulla base dell'esperienza sino ad oggi maturata: BASSO (da 0 a 4), MEDIO (da 4,01 a 9), MEDIO-ALTO (da 9,01 a 14), ALTO (da 14,01 a 25).

Esito dell'applicazione della metodologia di analisi dei rischi

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

Ciascuna di esse dettaglia quindi

- i processi analizzati
- i possibili rischi corruttivi

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

Quale responsabile di ciascun processo mappato è stato individuato il Dirigente che coincide con il responsabile della misura anticorruzione.

Trattamento del rischio

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

Le misure che l'organizzazione adotta per contrastare i fenomeni corruttivi si distinguono in:

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

Le misure generali possono essere elencate come segue:

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

Specificazioni:

Codice di comportamento

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

n. 81 del 13 giugno 2023.

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

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività professionali o imprenditoriali. L'articolo 53 del D. Lgs. 165/2001 prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. La ratio della norma è quella di evitare che le attività extra-istituzionali impegnino in maniera eccessiva il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali o che possano favorire interessi contrapposti a quelli pubblici. Per quanto attiene alla regolamentazione in materia, si rimanda a quanto stabilito con Determinazione n. 3 assunta d'urgenza dal Presidente (successivamente ratificata dalla Giunta camerale) con la quale, si è dato atto che i regolamenti e gli atti amministrativi a contenuto generale delle preesistenti Camere di Commercio, armonizzati e assunti dai corrispondenti Commissari Straordinari, in vista dell'accorpamento, resteranno in vigore fino a quando non verranno adottati i corrispondenti nuovi regolamenti e atti amministrativi a contenuto generale della Camera di Commercio dell'Emilia.

Pantouflage (Divieti post-employment)

Ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto stabilito sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Anche con riferimento ai soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, ANAC rinvia ad apposite Linee Guida per la determinazione dei criteri per l'individuazione, ai fini del divieto di *pantouflage*, dei soggetti nei cui confronti siano stati adottati degli atti e comportamenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali; tuttavia chiarisce già da ora gli enti in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex-dipendente pubblico. L'Ente continuerà ad effettuare una verifica del divieto imposto dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 secondo le indicazioni contenute nel PNA 2022.

Rotazione del personale

La rotazione del personale costituisce un'efficace misura di contenimento dei rischi connessi al consolidamento di dinamiche improprie nella gestione amministrativa, che si realizza non solo attraverso l'adozione di apposite misure organizzative, ma anche attraverso l'innesto di nuove competenze professionali. Al riguardo si segnala la procedura di mobilità esterna di personale – già avviata dall'Ente camerale nel corso del 2024 e prevista anche per l'annualità 2025. Tale innesto agevola il ricambio negli uffici ed il rinnovamento del patrimonio umano, spezzando altresì sul nascere ipotetici fenomeni corruttivi. A seguito dell'accorpamento dei tre Enti cessati, con la nascita della Camera di commercio dell'Emilia, è stata effettuata inoltre, seppure implicitamente e necessariamente, un'importante rotazione degli incarichi sia Dirigenziali che delle Elevanti Qualificazioni (ed anche chi ha mantenuto un incarico non dissimile da quello precedente ora lo svolge su tre ex Enti differenti con differente personale, come è facilmente intuibile) e si è proceduto ad un'ampia rotazione del personale: molti dipendenti sono stati assegnati a compiti diversi da quelli svolti in passato, ottenendo con ciò l'obiettivo di variare i responsabili dei procedimenti. Non solo. Il continuo pensionamento di dipendenti (anche di livello elevato, dirigenti ed EQ), implicitamente comporta rotazione degli incarichi fra coloro che sono rimasti: nel solo corso dell'anno 2024 ben due dirigenti (sui cinque iniziali esistenti al 01/01/2024) hanno cessato il loro incarico nell'Ente, e così è stato anche per una posizione di EQ. La delicata fase operativa che sta attraversando il nuovo Ente richiede tuttavia di contemperare l'esigenza di evitare inefficienze e malfunzionamenti.

A prescindere da ciò, sono comunque garantite:

- la suddivisione dell'attività istruttoria e della responsabilità del procedimento affidata di norma soggetti diversi da quello competente ad adottare il provvedimento finale, in modo che il personale non abbia il controllo esclusivo dei processi;

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

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

Tutela del whistleblower

La normativa nazionale in materia di whistleblowing, prevista dal decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, abrogando completamente la precedente disciplina, racchiude in un unico testo un sistema di regole destinate al settore pubblico e al settore privato. Tali regole, indirizzate a proteggere i soggetti che segnalano le condotte illecite di cui sono venuti a conoscenza in ambito lavorativo, hanno l'obiettivo di incentivare le segnalazioni al fine di tutelare l'interesse pubblico e l'integrità dell'Ente. La nuova disciplina, tra obblighi e tutele, prevede l'istituzione e la regolamentazione di apposite procedure di segnalazione (canali interni, esterni e divulgazione pubblica), garantendo la riservatezza e stabilendo uno specifico regime applicabile in caso di ritorsioni. L'Ente camerale ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi attraverso uno strumento sicuro per le segnalazioni (ordine di servizio n. 7/2023 contenente la procedura di segnalazione di condotte illecite e le istruzioni che tutti i collaboratori devono seguire in merito alla tematica del "whistleblowing"). Si evidenzia che la procedura è stata oggetto, ai sensi dell'art. 4, comma 1, del D.Lgs n. 24/2023 nonché dell'art. 4 comma 5 del CCNL relativo al personale del comparto Funzioni locali triennio 2019-2021 del 16.11.2022, di apposita informativa alle OO.SS.. Ferme restando le necessarie garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato, il procedimento di gestione della segnalazione assicura la tracciatura di ogni comunicazione in entrata e in uscita a riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva. Il dipendente che intende segnalare condotte illecite può inoltre inviare una segnalazione al RPCT esclusivamente tramite la casella di posta elettronica dedicata rpct@emilia.camcom.it, accessibile e consultabile unicamente dal RPCT, al quale compete la gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione. Resta comunque sempre ferma la facoltà di presentare la propria segnalazione oralmente, mediante telefonata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza oppure richiedendo un appuntamento per un incontro in presenza al RPCT. Infine, nella sezione del sito istituzionale Amministrazione Trasparente/altri contenuti/prevenzione della corruzione è stato pubblicato il link al portale ANAC per la segnalazione di illeciti, con inoltro diretto all'Autorità.

Formazione

La formazione svolge una funzione centrale per innalzare i livelli di conoscenza e consapevolezza del personale delle disposizioni vigenti e delle finalità attraverso di esse perseguite. La formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e in generale sui temi dell'etica anche ai fini della promozione del valore pubblico è prevista da specifiche disposizioni contenute nella legge 6 novembre 2012, n. 190 (art. 1, co. 9, lett. b) e all'art. 15, co. 5-bis, del D.P.R. 62/2013. Ne discende che la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo è una misura di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare adeguatamente nella sezione "Anticorruzione e trasparenza" del PIAO. Questa Camera continua a perseguire l'obiettivo della diffusione di una cultura comune attraverso specifiche linee formative per i dipendenti. A tal fine l'Ente ha assicurato, nel corso del 2024, una specifica attività formativa rivolta ai dipendenti che forniscono supporto al RPCT nell'ambito della trasparenza e dell'anticorruzione, in particolare si segnala la partecipazione a:

- giornata del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (X edizione), organizzata dall’Autorità Nazionale Anticorruzione il 18 dicembre 2024;
- incontro di formazione per gestori delle segnalazioni whistleblowing svoltosi in data 26/11/2024;
- incontro della Rete per l’Integrità e la Trasparenza della Regione Emilia Romagna (art. 15 della l.r. 28 ottobre 2016, n. 18) tenutosi in data 28 novembre 2024.

Obiettivo dell’Ente camerale, anche per le prossime annualità, sarà poi quello di dare continuità al percorso implementato da Unioncamere già da alcuni anni finalizzato in estrema sintesi a potenziare e consolidare le competenze delle risorse umane del sistema camerale nella sua globalità attraverso una serie di linee formative dedicate alla formazione del personale. Si evidenzia inoltre che nel corso del 2024 è stata data attuazione ad una specifica attività formativa in modalità e-learning rivolta a tutto il personale, concernente le linee generali della disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza. In particolare sono state previste due linee formative:

- a. una dedicata alla prevenzione della corruzione e la trasparenza alla luce del nuovo PNA. Obiettivo del corso è stato quello di formare i dipendenti sulle linee generali della disciplina in materia di anticorruzione con l’illustrazione delle novità contenute nel nuovo PNA, con disamina degli istituti anche dal punto di vista applicativo;
- b. un’altra dedicata al contrasto al fenomeno del riciclaggio nelle Pubbliche Amministrazioni. Obiettivo del corso è stato quello di formare i dipendenti sulle linee generali della disciplina in materia di antiriciclaggio, applicazione della stessa negli Enti ed i rapporti con i procedimenti amministrativi oggetto di esame.

Nel corso del 2025 è previsto, a cura del RPCT, almeno un incontro formativo interno rivolto al personale sui temi dell’anticorruzione, anticiriclaggio e trasparenza.

L’antiriciclaggio

Il PNA 2022 riconosce esplicitamente anche le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell’art. 10 del D.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) quali presidi, al pari di quelli anticorruzione, che diventano strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l’amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Con la completa riformulazione dell’articolo 10 del D.lgs. 231/2007, intervenuta con il d.lgs. 25 maggio 2017, n. 90, gli uffici pubblici **non sono più formalmente inclusi nel novero dei soggetti obbligati**, ma sono comunque chiamati a fornire un **contributo attivo al sistema**, mediante la “comunicazione” alla UIF di “*dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell’esercizio della propria attività istituzionale*”. Il principale contributo richiesto agli uffici pubblici consiste nel comunicare alla UIF “dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell’esercizio della propria attività istituzionale” con particolare riguardo a:

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

Le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 10 sono pertanto tenute a:

1. analizzare i propri processi al fine di individuare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di venire a contatto con fattispecie di riciclaggio;
2. adottare, in base agli esiti di tale mappatura, procedure interne proporzionate alle proprie dimensioni organizzative e operative e idonee, da un lato, a gestire e mitigare i rischi cui sono esposti e, dall’altro, ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti, delle fattispecie sospette da comunicare alla UIF;
3. comunicare eventuali operazioni che possono essere sospette.

La **collaborazione attiva** richiesta alle pubbliche amministrazioni **non** è lo svolgimento di attività esplorative volte alla ricerca di operazioni sospette al di fuori del perimetro delle attività proprie di ciascun ufficio. Le analisi antiriciclaggio possono giovare del vasto corredo informativo richiesto e raccolto ai fini dell’istruttoria procedimentale. L’Ente, che giova ricordarlo è di recente istituzione provvederà nel corso del 2025 a mappare i propri processi utilizzando il KIT “antiriciclaggio” messo a

disposizione da Unioncamere Nazionale e ad adottare le conseguenti procedure interne, ivi comprese linee guida operative.

Società ed Enti partecipati

L'ANAC con la delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 dal titolo "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" ha chiarito gli obblighi che gravano sulle P.A. a seconda del tipo di partecipazione detenuta. La delibera 1134 suddivide i soggetti sui quali la P.A. deve vigilare in 4 diverse tipologie: società in controllo pubblico, enti di diritto privato in controllo pubblico, società partecipate ed enti di diritto privato di cui all'art. 2 bis, co. 3 del D.Lgs. 33/2013, a carico dei quali vengono poste incombenze differenti in ambito di prevenzione della corruzione e di obblighi di trasparenza. Le partecipazioni in società ed enti detenute dalla Camera di commercio dell'Emilia saranno censite sul sito istituzionale nella Sezione "Amministrazione trasparente → Enti controllati". L'Ente camerale continuerà a verificare, attraverso la consultazione dei siti web di società ed organismi partecipati, l'applicazione delle linee guida sopra citate e l'osservanza degli obblighi previsti dalla normativa. Qualora si riscontrassero irregolarità, si provvederà ad inviare una comunicazione volta a richiamare il soggetto al rispetto delle norme in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Relazione sull'attività svolta

Il RPCT, entro 15 dicembre di ogni anno (o diverso termine fissato dall'ANAC: per quest'anno, come oramai di routine, è il 31 gennaio 2025: vedi infra), annualmente trasmette all'OIV e all'Organo di indirizzo dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'Amministrazione. Con il comunicato del 29/10/2024 il Presidente di ANAC ha prorogato al 31/01/2025 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale che i RPCT sono tenuti ad elaborare. Il RPCT dell'Ente camerale elaborerà, avvalendosi della Scheda per la relazione annuale del RPCT 2024, pubblicata sul sito di ANAC, la relazione riferita al periodo 01/01/2024 – 31/12/2024 che verrà pubblicata, nei tempi normativamente previsti, sul sito e trasmessa agli Organismi competenti a riceverla.

TRASPARENZA

L'entrata in vigore della l. 190/2012 (cd. legge anticorruzione) ha conferito alla trasparenza dell'azione amministrativa un ruolo di primaria rilevanza nell'ambito della costruzione di un sistema di prevenzione della corruzione intesa come "cattiva" gestione delle attività amministrative.

Con il d.lgs. 33/2013 la trasparenza è da intendersi quale accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni "allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, integrità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, e concorre a realizzare un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino; essa è una delle misure generali che possono aiutare le amministrazioni a contrastare la corruzione. Il diritto al pieno accesso alle informazioni, realizzato prioritariamente mediante la pubblicazione online sul sito istituzionale dell'Ente deve essere però temperato con il diritto alla tutela della riservatezza e dei dati personali. Le attività ed i servizi erogati dal nuovo Ente sono stati improntati fin da subito ai principi normativi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, come attesta la pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito web istituzionale. Fin dalla data di costituzione della nuova Camera (13/07/2023) è risultato attivo e funzionante il nuovo sito web, quale mezzo primario di comunicazione, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente sul proprio operato, promuove e consente l'accesso ai propri servizi, favorendo nuove relazioni con i cittadini ed imprese. Nella homepage del sito istituzionale dell'Ente è prevista una sezione denominata "Amministrazione trasparente", strutturata secondo quanto previsto da D.Lgs. 33/2013, aggiornato dal D.lgs. 97/2016, che è stata oggetto fin da subito di costante implementazione e progressivo aggiornamento da parte di tutte le strutture interessate. Con particolare riferimento alla sotto-sezione di "Amministrazione trasparente" dedicata a bandi di gara e contratti si sottolinea che la nuova struttura delineata da ANAC, con delibera n. 601 del 19/12/2023, è stata recepita nel file contenente i flussi per l'attuazione degli obblighi sulla

trasparenza, mentre la sezione corrispondente di Amministrazione trasparente sarà adeguata quanto prima. Si lavorerà anche al ridisegno della sezione Amministrazione trasparente, nel suo complesso, alla luce delle ultime disposizioni emanate da ANAC con deliberazione n. 495 del 25/09/2024. La sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale è strutturata al momento in 22 sottosezioni definite di “I livello”, che individuano le macro-famiglie, a loro volta articolate in sottosezioni di “II livello”, che individuano le tipologie dei dati oggetto di pubblicazione; a ciascuna sottosezione corrisponde la pubblicazione di precisi dati e/o documenti. Con questa sezione del PIAO, ed in particolare con l’allegato 4 si dà conto dell’organizzazione dei flussi informativi che alimentano la sezione del sito camerale “Amministrazione trasparente”. Esso indica per ciascun obbligo di trasparenza i tempi di pubblicazione ed il soggetto responsabile dell’elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione del dato. Si segnala inoltre, sempre sul fronte della trasparenza, che il RPCT, nel corso del 2024, ha emanato apposite linee guida “**Indicazioni normative e modalità di implementazione della sezione Amministrazione trasparente**”. Le Linee Guida predisposte dal RPCT hanno lo scopo di definire le modalità di trasmissione dei dati da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale della Camera di Commercio dell’Emilia e di disciplinare i flussi informativi tra le Aree/Servizi/Uffici coinvolti, ciò al fine di assicurare la trasparenza dell’operato della Camera di Commercio dell’Emilia e favorire il rispetto dei principi di efficacia, efficienza, imparzialità e buon andamento dell’azione amministrativa. Le Linee Guida sono state messe a conoscenza di tutto il personale con ordine di servizio n. 11/2024. Si sottolinea inoltre che, con l’obiettivo di rendere sempre più tempestive le procedure connesse alla pubblicazione dei dati e nell’ottica di una sempre maggiore semplificazione della gestione dei dati, rendendoli interconnessi con la pubblicazione nel sito internet istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”, sono state previste delle sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati tramite l’applicativo Infocamere “PubbliCamera”, in uso alla Camera di Commercio dell’Emilia. Le pubblicazioni relative alle Camere accorpate antecedenti all’accorpamento (fino al 12/07/2023) sono accessibili dai link presenti nella home page del sito camerale attuale. I singoli siti internet delle tre ex Camere di Commercio sono infatti stati messi off-line a decorrere dal 01/01/2024. L’Ente camerale si pone come obiettivo quello di proseguire nel costante miglioramento del proprio sito istituzionale, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità ed usabilità. A tal proposito si evidenzia che l’Ente camerale ha costituito un apposito gruppo di lavoro sull’accessibilità dei siti web (Determinazione n. 86 del 10/10/2024) al fine di implementare e migliorare l’accessibilità del sito istituzionale e garantire il rispetto degli obblighi normativi in materia. Lo scopo della trasparenza attuata dalla Camera si sostanzia principalmente nel garantire e favorire forme diffuse di controllo da parte degli *stakeholder* sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche, condivisione di avvisi pubblici e massima partecipazione. Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza all’interno della Camera di Commercio si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni servizio; in questo senso deve essere letto il prospetto allegato al presente Piano che, conformemente alle disposizioni introdotte dal D.Lgs 97/2016:

- individua per ciascun obbligo il Responsabile del Servizio per l’elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati;
- indica, con riferimento a ciascun obbligo, la cadenza temporale entro la quale si verifica l’aggiornamento;
- specifica nel campo “note” eventuali ulteriori indicazioni operative.

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

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

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

Il diritto di accesso civico generalizzato

L'accesso civico generalizzato si aggiunge alle altre forme di accesso previste dall'ordinamento – tra le quali, l'accesso civico semplice e l'accesso procedimentale – che continuano a operare in base a norme e presupposti diversi. A differenza del diritto di accesso procedimentale (o documentale), che in base agli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990 tutela solo il richiedente con un interesse diretto, concreto e attuale, l'accesso civico generalizzato garantisce al cittadino la possibilità di richiedere dati e documenti alle pubbliche amministrazioni senza dover dimostrare di possedere un interesse qualificato. A differenza invece del diritto di accesso civico semplice, che in base all'art. 5, co. 1 del decreto trasparenza, consente di accedere esclusivamente alle informazioni che rientrano negli obblighi di pubblicazione previsti dal medesimo decreto, l'accesso civico generalizzato si estende a tutti i dati e i documenti in possesso delle pubbliche amministrazioni, con il solo limite degli interessi pubblici e privati indicati dalla legge. Per quanto riguarda l'attuazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato (FOIA), che ha rappresentato l'innovazione di maggior rilievo introdotta dal D.Lgs. 97/2016, la Camera di commercio dell'Emilia:

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

Con deliberazione del Consiglio camerale n. 31 del 28/10/2024 è stato adottato il “Regolamento per la disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi e per l'esercizio del diritto di accesso civico” che disciplina le modalità per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, ai sensi della L. n. 241/1990, e del diritto di accesso civico, ai sensi degli artt. 5 e 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013, ai dati, alle informazioni e ai documenti detenuti dalla Camera di Commercio dell'Emilia. Il presente regolamento non si applica in tutte quelle fattispecie nelle quali il diritto di accesso documentale o civico sia espressamente regolamentato da normativa speciale di settore.

Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza triennio 2025-2027

Obiettivo	Azione	Indicatore	Target
Prevenzione della corruzione	Attuazione del 100% delle misure di prevenzione della corruzione previste nel PIAO 2025-2027	Verifica, anche a campione con cadenza semestrale, a cura dei Responsabili dei servizi per i rispettivi processi dell'attuazione del piano	100% esito positivo dei controlli effettuati al 31.12.2025
Trasparenza	Pubblicazione del 100% dei dati indicati nel D.Lgs. 33/	Verifica, anche a campione con cadenza semestrale, dell'effettiva attuazione della misura	100% esito positivo delle verifiche, circa la pubblicazione completa e corretta dei dati al 31.12.2025

Gli obiettivi strategici sono declinati:

1. nelle seguenti azioni trasversali in base ai processi di competenza di ciascun ufficio:

A. obiettivo operativo trasversale: pubblicazione del 100% dei dati previsti nell'allegato 4 al presente PIAO 2025-2027

N° azioni programmate : n. 04 Report trimestrali dei Capi Servizio a RPCT di avvenuto adempimento degli obblighi di cui al D.Lgs 33/2013 tramite invio dell'allegato 4 compilato e firmato digitalmente.

B. obiettivo operativo trasversale: attuazione delle misure anticorruzione

N° azioni programmate : n. 02 report semestrali dei Capi di avvenuta applicazione o non applicazione motivata delle misure adottate nel presente PIAO.

Il report semestrale, a cura dei Capi servizio, avviene tramite compilazione KIT Anticorruzione, implementato con una parte specificatamente dedicata al monitoraggio, con contestuale trasmissione a RPCT di un verbale esplicativo delle modalità di applicazione delle misure.

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

2. nel Piano Attività Scheda adempimenti RPCT anno 2025 di cui all'allegato 5 al presente PIAO.

4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa

L'esercizio 2024 ha rappresentato la prima intera annualità di funzionamento della Camera di commercio dell'Emilia, essendosi come noto costituita nel luglio 2023; pertanto in corso d'anno si è provveduto ad approvare un assetto organizzativo più definito rispetto a quello iniziale, per forza di cose ancora frammentato e condizionato dalle peculiarità delle tre Camere di commercio accorpande. Tuttavia la cessazione della figura del Segretario generale a sole poche settimane dalla nomina ministeriale rende tutt'ora transitoria la situazione dell'Ente camerale, in quanto si è in attesa della conclusione della nuova selezione che si è dovuta attivare al fine di pervenire alla nomina di un nuovo Segretario generale.

Parallelamente la possibilità di riattivare, stante l'avvenuto accorpamento e la conseguente fine dei divieti di assunzione di personale, procedure di turn-over ha consentito entro la conclusione dell'anno scorso di effettuare nuove assunzioni che tuttavia sono lungi dal poter minimamente colmare l'enorme gap creatosi nel corso degli anni trascorsi in stallo in attesa della conclusione della procedura di costituzione della Camera di commercio dell'Emilia ed anche, in prospettiva, le possibilità assunzionali per l'anno 2025, come si vedrà nella sezione dedicata, risultano del tutto insufficienti e, come se non bastasse, come noto le procedure assunzionali pubbliche, siano esse mediante mobilità volontaria esterna che tramite concorsi, sono tutt'altro che celeri, ed è facilmente ipotizzabile che non potranno concludersi con l'assunzione dei vincitori prima di svariati mesi dal loro inizio, senza contare che a tali assunzioni dovrà seguire un idoneo percorso formativo specifico, affinché le nuove unità possano proficuamente essere inserite nell'ambito delle attività in corso.

Per tutti questi motivi la Giunta camerale già nella seduta del 09.12.2024, ha rilevato la perdurante esigenza di esplorare l'eventualità / necessità di acquisire possibili supporti esterni funzionali ad assicurare lo svolgimento delle attività istituzionali dell'Ente e a presidiare l'erogazione dei servizi ad un'utenza sempre più qualificata ed esigente, mantenendo elevati standard qualitativi e quantitativi nel rispetto dei limiti di spesa esistenti. In tale documento è stata conseguentemente evidenziata l'esigenza, stante l'oggettiva impossibilità di implementare l'organico in misura anche solo in parte vicina ai numeri indicati nella deliberazione n. 38/2023 di approvazione della dotazione organica, di supportare la struttura negli snodi organizzativi critici al fine di garantire l'indispensabile continuità di azione nei servizi che l'Ente è chiamato normativamente ad assicurare, anche prevedendo l'acquisizione di servizi esterni con particolare riferimento a quelli posti in essere da società del sistema camerale, strutturalmente organizzate per affiancare gli enti camerali rispondendo in modo flessibile e integrato a questo tipo di esigenze, grazie alle competenze ed esperienze maturate attraverso collaborazioni pluriennali su temi specifici e attività peculiari rientranti nell'ambito delle funzioni e dei compiti delle Camere di commercio. La Giunta camerale ha pertanto concluso *“di ritenere necessario che il Segretario Generale ed i dirigenti, nell'ambito delle rispettive competenze e delle risorse che verranno previste nel preventivo economico, pur a fronte di un organico che rimane carente e della difficile situazione di contesto esposta in precedenza, assumano misure organizzative atte a garantire un adeguato presidio delle attività che l'Ente è chiamato a svolgere, garantendo l'indispensabile continuità di azione dell'Ente ed evitando di pregiudicare la qualità dei servizi prestati all'utenza”* e *“di ritenere opportuno, a tal fine, assicurare supporto all'intera struttura, anche in via modulare e ricorrendo alle società del sistema camerale, prevedendo per il prossimo esercizio l'acquisizione di servizi esterni funzionali a porre in essere un efficiente impiego delle ridotte risorse umane disponibili, che anche grazie ad uno sgravio da mansioni più prettamente operative possano essere dedicate alla progettazione ed alla realizzazione di attività “core”, caratterizzate da un alto contenuto in termini di apporto professionale”*.

4.2 – Organizzazione del lavoro agile

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

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

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

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

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

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

Descrizione del livello di attuazione nella presente situazione

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

determinazione, di cui si riportano gli aspetti trattati:

ART. 1 – OGGETTO	1
ART. 2 – OBIETTIVI	2
ART. 3 – PRINCIPIO DI NON DISCRIMINAZIONE E PARI OPPORTUNITÀ	2
ART. 4 – REQUISITI E MODALITA’ DI ACCESSO	2
ART. 5 – REQUISITI DI PRIORITA’	2
ART. 6 – ACCESSO AL LAVORO A DISTANZA PER ESIGENZE DI CARATTERE STRAORDINARIO	3
ART. 7 – ACCORDO LAVORO A DISTANZA.....	3
ART. 8 – MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DEL “LAVORO AGILE”	4
ART. 9 – MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DEL “LAVORO DA REMOTO”	4
ART. 10 – DOTAZIONE TECNOLOGICA.....	5
ART. 11 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO.....	5
ART. 12 - OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO.....	5
ART. 13 - TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI DIPENDENTI	6
ART. 14 - OBBLIGHI DI CUSTODIA E SICUREZZA DELLE DOTAZIONI TECNOLOGICHE	6
ART. 15 - TRATTAMENTO DEI DATI.....	6
ART. 16 - DIRITTI SINDACALI	6
ART. 17 - MONITORAGGIO.....	6
ART. 18 - FORMAZIONE, COMUNICAZIONE E SUPPORTO	7
ART. 19 - NORMATIVA APPLICABILE	7
ART. 20 – DISPOSIZIONE TRANSITORIA E FINALE.....	7

Individuazione del perimetro di applicazione del lavoro agile

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

METODOLOGIA

Overview della metodologia proposta



INDIVIDUAZIONE DEL PERIMETRO DI APPLICAZIONE DEL LAVORO AGILE

DEFINIZIONE
CONDIZIONI DI
REMOTIZZABILITÀ

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

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

SELF ASSESSMENT

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

INDIVIDUAZIONE DELLE PRESTAZIONI AD EFFETTIVO GRADO DI REALIZZABILITÀ FUORI SEDE

«**READINESS ASSESSMENT MODEL**» (RAM)

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

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



UNIONCAMERE



IONOI

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

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

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

DEFINIZIONE CONDIZIONI DI REMOTIZZABILITÀ

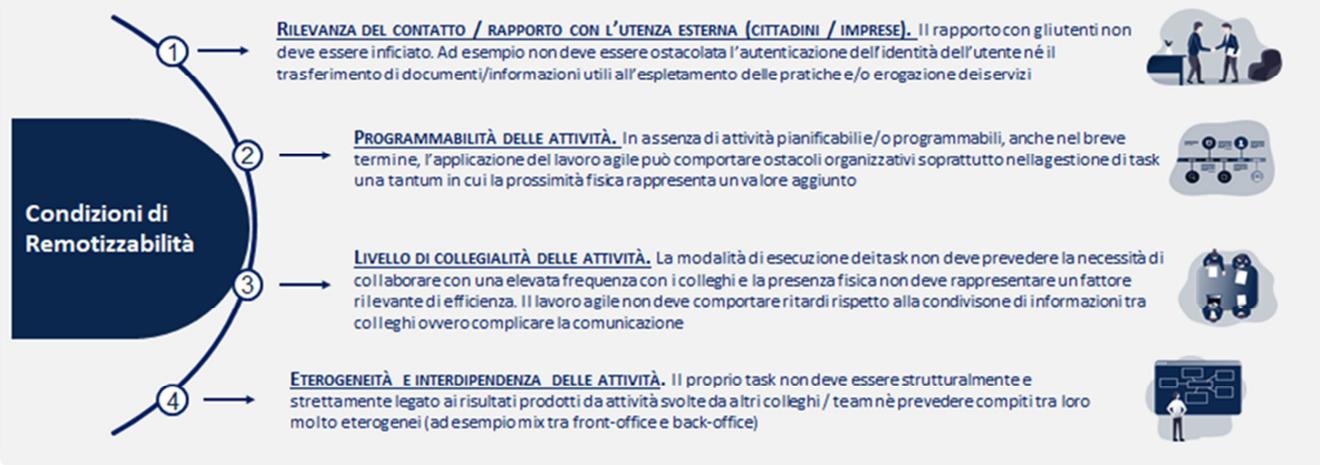


L'applicazione del lavoro agile prevede che siano sempre rispettate alcune **condizioni generali** per assicurare da un lato gli **adeguati livelli di efficacia, efficienza e tempestività** operativa e dall'altro il perseguimento di un **continuo miglioramento degli standard di qualità** dei servizi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



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

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



UNIONCAMERE



IONOI
Il nuovo modo di lavorare
del Sistema Centrale

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

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

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

Si è infatti tenuto conto, nell'effettuare questa valutazione, del fatto che non tutti i sottoprocessi si prestano a essere gestiti anche in modalità a distanza, in termini assoluti o perché le sospensioni della

presenza fisica sul luogo di lavoro incidono sulla “tenuta” del livello di servizio che si determina contando sulla continuità della presenza.

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

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

I Dirigenti hanno proceduto o stanno procedendo, sulla base del perimetro sopra definito, alla valutazione della remotizzabilità dei processi di rispettiva competenza, per giungere entro breve all’effettiva applicazione dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile con la sottoscrizione degli accordi individuali.

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

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

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



Questo consente anche di verificare quanto la Camera sia pronta ad applicare il lavoro agile nei sottoprocessi realizzabili a distanza, stante la propria organizzazione, e di individuare le azioni da porre in essere per assicurarne una gestione efficace.

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

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

APPLICAZIONE DEL READINESS ASSESSMENT MODEL (RAM)

TECNOLOGIA E SPAZI

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

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

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

CULTURA E PERSONE

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

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

MONITORAGGIO PERFORMANCE

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

ORGANIZZAZIONE E PROCESSI

La programmazione dell'Ente avviene in modo puntuale e rispettoso dei termini stabiliti dalla normativa. La struttura conosce le scadenze ed è ingaggiata rispetto ad esse; risponde alle modifiche procedurali in tempi consoni, è sufficientemente resiliente nell'ambito del sistema complesso in cui è

inserita. La dimensione organizzativa rimane quella più debole, a causa della significativa e perdurante carenza di organico. Sulla base di questo assessment, la Camera di commercio dell'Emilia può essere considerata un'organizzazione consapevole, che prende in considerazione gli aspetti attuabili da implementare ed ha una buona baseline da cui partire in quanto la struttura è abituata alla modalità del lavoro agile che ha già sperimentato e dunque è ipotizzabile una fase di avvio contenuta. I dipendenti sono impegnati in diverse attività/processi, tuttavia, sulla base della rilevazione delle attività svolte attraverso timesheet di kronos, si ritiene che sia possibile individuare attività da svolgere da remoto per 1 giorno corto a settimana per i dipendenti che al momento ne hanno fatto richiesta.

Il lavoro agile sarà quindi introdotto come segue in via sperimentale come segue:

- 1 giorno (corto) a settimana, sulla base delle esigenze organizzative;
- il dipendente dovrà inserire il giustificativo SMW;
- tale giustificativo dovrà essere autorizzato come avviene ordinariamente per i giustificativi di assenza dal luogo di lavoro (anche ai fini di rendicontazioni e statistiche);
- il dipendente dovrà “timbrare” da remoto in entrata ed in uscita, rilevando l’orario di inizio e fine lavoro, stante l’aggiornamento di YSEL effettuato da Infocamere a fine anno 2024 che ha attribuito a tutti i dipendenti la necessaria abilitazione per l’effettuazione della timbratura da remoto;
- l’orario in più rispetto all’orario teorico non sarà considerato;
- l’eventuale orario in meno andrà conteggiato sul saldo orario;
- il dipendente deve “girare” sul proprio telefono il numero dell’ufficio per la giornata di smart work
- i giorni di smart working possono essere elevati a 2 a settimana + 2 ulteriori al mese (tot. 10 gg/mese) per lavoratrici e lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.

4.3 – Semplificazione delle procedure

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

Processi	Procedure	Esigenze	Interventi previsti	Tempistica
Analisi evoluta dei dati	Monitoraggio e studio dell'andamento dell'economia del territorio	Rendere omogenei i dati sulla realtà economica del territorio delle provincie di Reggio Emilia, Parma e Piacenza	Estensione dell'analisi evoluta dei dati economici alle provincie di Parma e Piacenza	<=31/12/2025
Innovazione condivisa e diffusa	Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali	Ottimizzare tempestività, efficacia ed efficienza	Estensione utilizzo VDI all'intera struttura	<=30/09/2025
	Attuazione azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità digitale dell'amministrazione da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità	Realizzare la piena accessibilità digitale dell'amministrazione	Realizzazione azioni rivolte all'accessibilità digitale dell'Ente	<=31/12/2025
Strumenti di giustizia alternativa	Revisione ed aggiornamento pagine sito web istituzionale dedicate alla composizione stragiudiziale delle liti e delle crisi	Revisionare il sito per rendere il servizio maggiormente accessibile all'utenza	Aggiornamenti delle pagine dedicate del sito istituzionale	<=31/12/2025
Vigilanza del mercato e tutela dei consumatori	Incrementare l'uniformità delle procedure ispettive	Rendere omogenee le procedure ispettive	Razionalizzazione delle procedure ispettive, attività metrica e sorveglianza prodotti in essere	<=31/12/2025
Sostenere la nascita di imprese innovative e di start-up	Sviluppo della piattaforma di sistema camerale SNI per promuovere l'accesso ai servizi di formazione e assistenza	Promuovere l'accesso delle imprese ai servizi di formazione e assistenza	Pubblicazione nella piattaforma SNI di news, approfondimenti e altri contenuti	<=31/12/2025

Gestione del Registro imprese, Albi ed elenchi	Cancellazione imprese individuali, società di persone e società di capitali ai sensi dell'art. 40 del DL 76/2020	"Pulire" il Registro imprese da tutte le posizioni non più operative la cui presenza negli archivi delle Camere di commercio introduce elementi di incertezza nel sistema pubblicitario delle imprese	Prosecuzione dell'attività di "pulizia" del Registro imprese mediate avvio di procedimenti finalizzati alla cancellazione d'ufficio di imprese non più operative	<=31/12/2025
---	--	---	--	--------------

4.4 – Fabbisogni del personale e di formazione

Premessa

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

Con deliberazione della Giunta camerale n. 101 del 17.06.2024, sono state formalmente avviate le procedure di assunzione e, allo stato attuale, sono stati assunti mediante procedura di mobilità volontaria tra enti n. 8 istruttori ed uno ulteriore è atteso nei primi mesi dell'anno 2025, mentre per il restante posto si è in attesa del nulla osta definitivo da parte dell'Ente di appartenenza di candidato risultato idoneo ed una unità ha comunicato per le vie brevi di rinunciare alla mobilità per motivi personali sopravvenuti. Tale posto deve intendersi ricoperto dalla ricostituzione del rapporto di lavoro, ai sensi di quanto previsto dall'art. 26 del C.C.N.L. relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019-2021 del 16.11.2022 di un ex dipendente a tempo indeterminato della Camera di commercio di Reggio Emilia con inquadramento nell'Area degli Istruttori.

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

Contesto normativo

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

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

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

La progressiva riduzione, stabilita con il D.L. 90/2014, dell'importo del diritto annuale a carico delle imprese - solo parzialmente attenuata dal Decreto MiSE 22.05.2017 e dal Decreto MiSE 12.03.2020 che hanno autorizzato, rispettivamente per i trienni 2017-2019 e 2020-2022, l'incremento del 20% per specifici progetti strategici di caratura nazionale - unitamente al blocco del turn over, particolarmente gravoso per le Camere di Commercio soggette a procedura di accorpamento, comporta ora l'esigenza,

in questa fase post-accorpamento, di porre in atto un'importante, graduale riorganizzazione dei servizi. Occorre evidenziare che il "Riordino delle funzioni e del finanziamento delle Camere di commercio" (D.Lgs. 219/2016) ha attribuito agli enti camerali funzioni strategiche in tema di digitalizzazione, orientamento al lavoro e formazione, valorizzazione del turismo e del patrimonio culturale, allo scopo di rispondere con più efficienza alle funzioni innovative assegnate e sostenere la crescita dei territori.

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

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

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

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

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

- con riguardo alle tipologie di procedure concorsuali, si prende atto che non è più possibile attivare le procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale interno di ruolo in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, consentite fino al 31.12.2022 dall'art. 22 c. 15 del D.Lgs. 75/2017, così come modificato dall'art. 1, comma 1-ter del D.L. 162/2019 (Decreto Milleproroghe), convertito nella L. 8/2020;

- ai sensi dell'art. 15 del CCNL comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022 è possibile, invece, attivare la progressione tra le aree, fermo restando la riserva di almeno il 50% delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, attraverso procedura comparativa riservata integralmente al personale interno di ruolo, che l'Ente deve regolamentare sulla base dei criteri già normati dal CCNL medesimo, che a sua volta richiama la disposizione di cui all'art.52, comma 1-bis del D.Lgs. n. 165/01. Nell'ambito di queste procedure, il CCNL richiamato introduce una disciplina transitoria fino al 2025, quale fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale, che – attraverso procedure valutative i cui criteri sono rimessi alla determinazione dell'Ente, nel rispetto degli elementi valutativi di fonte contrattuale – consente anche ai dipendenti in possesso di titoli di studio inferiori a quelli richiesti per l'accesso dall'esterno all'area superiore e di adeguata esperienza professionale, di accedere all'area superiore, valorizzando le esperienze e le professionalità maturate. Le progressioni tra le aree relative a questa fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale risultano finanziate da risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612 della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022) in misura non superiore allo 0,55% del monte salari relativo al personale delle categorie del 2018, senza dunque intaccare la capacità assunzionale destinata alle assunzioni dall'esterno;
- con riguardo alla predisposizione ed utilizzo delle graduatorie concorsuali, rimane confermato che il termine di vigenza ordinario delle graduatorie stabilito dell'art. 35, comma 5 ter del D.Lgs. n. 165/01 non è più di tre anni dalla data di pubblicazione, ma di soli due anni decorrenti dalla data di approvazione; questa regola vale solo per le graduatorie dei concorsi pubblici approvate a partire dall'anno 2020. È venuto meno il divieto di scorrimento delle graduatorie approvate dal 01.01.2019, a seguito dell'abrogazione dei commi 361 e 365 dell'art. 1 della precedente legge di Bilancio 2019 (L. n. 145/18);
- in tema di utilizzo scorrimento da altra graduatoria l'art 3 della L. 350/2003 richiamato anche dall'art. 36 c. 2 del D.Lgs. n. 165/01 dispone che *“I termini di validità delle graduatorie per le assunzioni di personale presso le amministrazioni pubbliche che per l'anno 2004 sono soggette a limitazioni delle assunzioni sono prorogati di un anno. La durata delle idoneità conseguite nelle procedure di valutazione comparativa per la copertura dei posti di professore ordinario e associato di cui alla legge 3 luglio 1998, n. 210, e successive modificazioni, è prorogata per l'anno 2004. In attesa dell'emanazione del regolamento di cui all'articolo 9 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, le amministrazioni pubbliche ivi contemplate, nel rispetto delle limitazioni e delle procedure di cui ai commi da 53 a 71, possono effettuare assunzioni anche utilizzando le graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni, previo accordo tra le amministrazioni interessate.”*

Il presente “Piano” rappresenta, infatti, anche occasione per esprimere valutazioni circa gli istituti contrattuali legati all'introduzione, avvenuta nel corso dell'anno 2023, del nuovo ordinamento professionale. Entro il termine del 31 dicembre 2025, infatti, gli Enti hanno la possibilità, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, di riconoscere una progressione tra aree professionali, valutando le eventuali maggiori competenze rispetto agli inquadramenti in essere alla quale sono ammissibili i dipendenti in servizio in possesso di requisiti specificamente indicati nella Tabella C di corrispondenza del CCNL comparti Funzioni locali del 16.11.2022 che ha previsto tali norme di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale. Le somme disponibili per il finanziamento di tali istituti contrattuali ammontano allo 0,55% del monte salari 2018.

Per la Camera di Commercio dell'Emilia l'importo ammonta ad € 28.268,00.

Da ultimo con la recente legge n. 207 del 30.12.2024 pubblicata sulla GU n. 305 del 31.12.2024 - Suppl. Ordinario n. 43, ed efficace, salvo diversa previsione espressa, dall'1.1.2025 sono state introdotte alcune novità in materia di mobilità e assunzioni. Da un lato per le Camere di commercio appare confermato, anche per il 2025, l'attuale regime delle assunzioni a tempo indeterminato, senza alcuna variazione con la sola eccezione parallela relativa al diverso computo delle mobilità tra enti. Quindi, in primis, non sono state modificate le modalità per il calcolo dei risparmi da cessazione e dei costi delle assunzioni, a parte i nuovi criteri di computo delle mobilità di cui ai commi 126 e 127; in base alla formulazione letterale delle norme, sembrerebbe del tutto logico ritenere che i vincoli sul turnover riguardino il solo budget assunzioni 2025 calcolato sulle cessazioni 2024 più eventuali resti anni precedenti e, quindi, non incidano sui concorsi già banditi e finanziati con risorse di altre annualità né sulle assunzioni già “autorizzate” alla data di entrata in vigore della legge in esame anche se le relative

procedure dovessero concludersi nel 2025.

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

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

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

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

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

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

Rappresentazione della consistenza del personale

In materia di programmazione triennale del personale, a seguito dell'entrata in vigore dell'articolo 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, il Piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 e 6 ter del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, è confluito, quale specifica sottosezione, nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione. La Giunta Camerale con deliberazione n. 9 del 9.10.2023 ha approvato la dotazione organica dell'Ente e la relativa capacità di spesa.

Si riporta di seguito la tabella riepilogativa della dotazione organica:

CATEGORIA	DOTAZIONE ORGANICA di cui all'All. D) al Decreto 16/2/2018	STIPENDIO TABELLARE	IND. COMPARTO	TOT. TRATT. FONDAMENTALE	SPESA POTENZIALE	oneri riflessi ed irap	Totale Spesa potenziale con oneri riflessi
SEGRETARIO GENERALE							
DIRIGENTI	5	47.015,77		47.015,77	235.078,85	76.980,10	312.058,95
D/ Funzioni ed E.Q.	59	25.146,71	622,80	25.769,51	1.520.401,24	497.878,19	2.018.279,43
C/Istruttori	98	23.175,61	549,60	23.725,21	2.325.070,50	761.379,21	3.086.449,71
B/Operatori esperti	19	20.620,72	471,72	21.092,44	400.756,34	131.233,68	531.990,02
A/Operatori						-	-
TOTALE	181	115.958,81	1.644,12	117.602,93	4.481.306,93	1.467.471,17	5.948.778,10

Il costo complessivo è definito come sommatoria delle voci retributive a carattere ordinario e continuativo non finanziate dai fondi per il trattamento accessorio.

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

Totale aggiornato con il nuovo sistema di classificazione introdotto dal CCNL Funzioni Locali 16.11.2022				
CATEGORIA	DOTAZIONE ORGANICA di cui all'All. D) al Decreto 16/2/2018	NUMERO DIPENDENTI AL 31/12/2023	NUMERO DIPENDENTI AL 31/12/2024	NUMERO DIPENDENTI AL 30/01/2025
SEGRETARIO GENERALE				
DIRIGENTI	5	5	3	3
D/ Funzionari ed E.Q.	59	33	33	32
C/Istruttori	98	65	68	69
B/Operatori esperti	19	12	12	12
A/Operatori				
TOTALE	181	115	116	116

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

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

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

Definizione delle risorse finanziarie a copertura del fabbisogno

La predisposizione di tale sezione tiene conto della pianificazione delle attività della programmazione di bilancio e del ciclo della performance, garantendo il necessario coordinamento e la coerenza con i

programmi che si vanno ad adottare. La rilevazione del fabbisogno di personale si sostanzia in un paradigma necessariamente flessibile e destinato a rilevare puntualmente le esigenze dell'Amministrazione.

Nell'individuazione dei vincoli economico-finanziari delle assunzioni si è tenuto conto delle indicazioni fornite dal Decreto della Presidenza del Consiglio – Dipartimento della Funzione Pubblica dell'8 maggio 2018 in materia di Piano triennale dei fabbisogni del personale. Tale decreto prevede come sopra indicato la determinazione da parte delle pubbliche amministrazioni del limite finanziario della dotazione organica: tale limite finanziario calcolato, secondo quanto indicato dal citato decreto sul valore tabellare iniziale ammonta ad € 4.481.306,93. Se a tale importo si aggiunge anche la quota degli oneri l'importo totale è pari ad € 5.948.778,10.

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

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

Cessazioni anno 2024 - risparmio annuo per tredici mensilità con oneri riflessi			
QUALIFICA	note	tabellare annuo per tredici mensilità	totale riproporzionato part time
ISTRUTTORE	TEMPO PIENO	23.175,61 €	30.863,27 €
ISTRUTTORE	TEMPO PIENO	23.175,61 €	30.863,27 €
ISTRUTTORE	PT 91,67%	21.245,08 €	28.292,36 €
FUNZIONARIO	TEMPO PIENO	25.146,71 €	33.492,05 €
ISTRUTTORE	TEMPO PIENO	23.175,61 €	30.863,27 €
		115.918,62 €	154.374,22 €

Previsione cessazioni anno 2025 - risparmio annuo per tredici mensilità con oneri riflessi			
QUALIFICA	note	tabellare annuo per tredici mensilità	totale riproporzionato part time
DIRIGENTE	TEMPO PIENO	47.015,77 €	62.471,15 €
ELEVATA QUALIFICAZIONE	TEMPO PIENO	25.146,71 €	33.492,05 €
FUNZIONARIO	PT 77,77%	19.556,60 €	26.046,77 €
FUNZIONARIO	TEMPO PIENO	25.146,71 €	33.492,05 €
FUNZIONARIO	TEMPO PIENO	25.146,71 €	33.492,05 €
ISTRUTTORE	TEMPO PIENO	23.175,61 €	30.863,27 €
ISTRUTTORE	PT 77,77%	18.023,67 €	24.002,36 €
ISTRUTTORE	TEMPO PIENO	23.175,61 €	30.863,27 €
ISTRUTTORE	PT 88,89%	20.600,80 €	27.434,36 €
ISTRUTTORE	PT 90 %	20.858,05 €	27.776,94 €
ISTRUTTORE	TEMPO PIENO	23.175,61 €	30.863,27 €
ISTRUTTORE	TEMPO PIENO	23.175,61 €	30.863,27 €
ISTRUTTORE	PT 83,33%	19.312,24 €	25.718,36 €
OPERATORE ESPERTO	TEMPO PIENO	20.620,72 €	27.458,79 €
OPERATORE ESPERTO	TEMPO PIENO	20.620,72 €	27.458,79 €
		354.751,13 €	472.296,77 €

Previsione cessazioni anno 2026 - risparmio annuo per tredici mensilità con oneri riflessi			
QUALIFICA	note	tabellare annuo per tredici mensilità	totale riproporzionato part time
ELEVATA QUALIFICAZIONE	TEMPO PIENO	25.146,71 €	33.492,05 €
ISTRUTTORE	TEMPO PIENO	23.175,61 €	30.863,27 €
ISTRUTTORE	TEMPO PIENO	23.175,61 €	30.863,27 €
		71.497,93 €	95.218,59 €

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

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

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

Rilevazione del fabbisogno

La presente rilevazione si pone in coerenza con il PIAO 2025-2027, anche in riferimento all'individuazione delle aree di attività che comporteranno stabili interventi di presidio da parte della Camera, relativamente al personale dei livelli. La corretta allocazione delle risorse e delle relative competenze professionali permette di conseguire al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di miglioramento dei servizi offerti all'utenza. Pertanto, la definizione del proprio fabbisogno di personale è stata eseguita in relazione alle priorità strategiche dell'Amministrazione e alle funzioni ad essa assegnate. In linea con quanto contenuto nel PIAO 2024-2026, si procede a definire il fabbisogno aggiornato di personale dell'Ente. In particolare permane l'esigenza di assicurare un presidio delle posizioni che hanno maggiormente risentito del blocco delle assunzioni inerente in particolar modo le Camere di Commercio soggette alle disposizioni sugli accorpamenti ai sensi del DM 16.2.2018.

In generale passando ad esaminare le aree che necessitano di interventi di ulteriore presidio, per quanto concerne il personale dei livelli, si è rilevata la necessità di acquisire profili professionali destinati a svolgere funzioni di natura operativa, anche trasversali, nonché di dotarsi di figure con competenze specialistiche in grado di gestire processi complessi e di assicurare il miglioramento della qualità dei servizi svolti. Vi è bisogno, infatti, di presidiare le attività afferenti alla promozione e al supporto alla semplificazione e transizione digitale delle imprese, anche mediante azioni di diffusione della cultura digitale facendo, altresì, ricorso ad iniziative e percorsi formativi mirati. A ciò si accompagna l'esigenza di diffondere i progetti innovativi e i servizi della Camera, anche attraverso i canali social, con il ricorso a competenze nel campo della divulgazione e della comunicazione. Inoltre, sempre nell'ottica del sostegno all'innovazione digitale, nonché del supporto alla transizione ecologica delle imprese, quali imprescindibili motori di sviluppo del territorio, occorrerà dotarsi di un congruo organico di personale con profilo operativo a supporto della predisposizione e gestione di bandi a tal fine destinati. Altri ambiti di intervento ove si ravvisano esigenze di presidio sono quelli attinenti al delicato settore della regolazione e tutela del mercato. Infine, in merito alle funzioni direzionali e di supporto, occorre prevedere un incremento di personale con competenze caratterizzate da una maggiore rispondenza ai mutati fabbisogni professionali dell'Ente, destinato allo svolgimento di attività

trasversali di miglioramento e semplificazione dei processi; appare necessaria inoltre la previsione della copertura del personale di segreteria e di supporto agli Organi Camerali. Pertanto, al fine di acquisire il personale necessario a presidio delle funzioni sopra richiamate, nel triennio 2025-2027, si procederà all'indizione di procedure concorsuali entrando nel dettaglio delle singole competenze necessarie anche in base all'eventuale nuovo assetto dell'ente in relazione alla nomina del Segretario generale che comporta anche valutazioni di natura contrattuale relative al suo rapporto di lavoro. Pertanto, in base alle considerazioni sopra riportate si evidenzia il seguente Piano dei fabbisogni riferito al triennio 2025-2027 che potrà esser rivisto al termine della conclusione della citata fase transitoria (calcoli effettuali sulle capacità assunzionali, escluse progressioni tra aree professionali ex art. 13 CCNL Funzioni Locali 16.11.2022): Stante la ridefinizione della destinazione dei residui dei Piani assunzionali 2023-2024 come indicato in premessa si riportano integralmente le relative tabelle aggiornate:

Personale cessato nell'anno 2022 - risparmio annuo stipendio tabellare per tredici mensilità con oneri riflessi				Fabbisogno 2023				
QUALIFICA	N.	di cui totale tabellare riproporzionato part time	totale riproporzionato part time con oneri riflessi	QUALIFICA	N.	importo stipendio tabellare	totale tabellare	totale con oneri riflessi
C/Istruttori	10	216.819,42	288.093,93	C/Istruttori	11	23.175,61	254.931,71	339.495,97
D/ Funzioni ed E.Q.	2	39.118,23	52.124,48	D/ Funzioni ed E.Q.	0	25.146,71		
TOTALE CESSAZIONI	12	255.937,65	340.218,41	TOTALE ASSUNZIONI	11		254.931,71	339.495,97
Residui anno 2022							1.005,94	722,44

Personale cessato e previsioni cessazioni al 31.12.2023- risparmio annuo stipendio tabellare per tredici mensilità con oneri riflessi				Fabbisogno 2024				
QUALIFICA	N.	di cui totale tabellare riproporzionato part time	totale riproporzionato part time con oneri riflessi	QUALIFICA	N.	importo stipendio tabellare	totale tabellare	totale con oneri riflessi
B/Operatori esperti	2	41.241,44	54.798,63	B/Operatori esperti				
C/Istruttori	7	151.283,43	201.014,45	C/Istruttori	7	23.175,61	162.229,27	216.042,89
D/ Funzioni ed E.Q.	0			D/ Funzioni ed E.Q.	0	25.146,71	0,00	
TOTALE	9	192.524,87	255.813,09	TOTALE ASSUNZIONI	7		162.229,27	216.042,89
Residui anno 2022		1.005,94	722,44					
TOTALE COMPLESSIVO	-	193.530,81	256.535,53	-				
DA SOTTRARRE FONDO CATEGORIE PROTETTE								
B/Operatori esperti	1	20.620,72	27.399,32					
TOTALE COMPLESSIVO		172.910,09	229.136,21					
Residui anno 2023 (al netto di Categorie protette)							10.680,82	13.093,32

Personale cessato 2024 - risparmio annuo stipendio tabellare per tredici mensilità con oneri riflessi				Fabbisogno 2025				
---	--	--	--	-----------------	--	--	--	--

QUALIFICA	N.	di cui totale tabellare riproporzionato part time	totale riproporzionato part time con oneri riflessi	QUALIFICA	N.	importo stipendio tabellare	totale tabellare	totale con oneri riflessi
C/Istruttori	4	90.771,91 €	120.882,17 €	C/Istruttori	5	23.175,61 €	115.878,05 €	154.316,35 €
D/ Funzioni ed E.Q.	1	25.146,71 €	33.492,05 €	D/ Funzioni ed E.Q.	0	25.146,71 €		
TOTALE	5	115.918,62 €	154.374,22 €	TOTALE ASSUNZIONI	5		115.878,05 €	154.316,35 €
Residui anno 2024 al netto categorie protette		10.680,82 €	13.093,32 €					
<u>TOTALE COMPLESSIVO</u>	-	<u>126.599,44 €</u>	<u>167.467,54 €</u>	-				
Residui anno 2025 (al netto di Categorie protette)							10.721,39 €	13.151,19 €

Personale -previsione cessazioni dal servizio esercizio 2025 - risparmio annuo stipendio tabellare per tredici mensilità con oneri riflessi				Fabbisogno 2026				
QUALIFICA	N.	di cui totale tabellare riproporzionato part time	totale riproporzionato part time con oneri riflessi	QUALIFICA	N.	importo stipendio tabellare	totale tabellare	totale con oneri riflessi
Operatori esperti	2	41.241,44 €	54.917,58 €	Operatori esperti	0			
Istruttori	8	171.497,19 €	228.385,11 €	Istruttori	11	23.175,61 €	254.931,70 €	339.495,96 €
Funzionari	4	94.996,74 €	126.522,94 €	Funzionari	2	25.146,71 €	50.293,42 €	66.984,11 €
Dirigenti	1	47.015,77 €	62.471,15 €	Dirigenti	1	47.015,77 €	47.015,77 €	62.471,15 €
TOTALE CESSAZIONI PREVISTE 2025	15	354.751,13 €	472.296,77 €	TOTALE ASSUNZIONI	14	95.338,09 €	352.240,89 €	468.951,22 €
Residui anno 2025 (al netto di Categorie protette)		10.721,39 €	13.151,19 €					
TOTALE COMPLESSIVO		365.472,53 €	485.447,96 €					
Residui anno 2026 (al netto di Categorie protette)							13.231,64 €	16.496,74 €

Personale -previsione cessazioni dal servizio esercizio 2026 - risparmio annuo stipendio tabellare per tredici mensilità con oneri riflessi				Fabbisogno 2027				
QUALIFICA	N.	di cui totale tabellare riproporzionato part time	totale riproporzionato part time con oneri riflessi	QUALIFICA	N.	importo stipendio tabellare	totale tabellare	totale con oneri riflessi

Operatori esperti	0	0,00	0,00	Operatori esperti				
Istruttori	2	46.351,22	61.726,54	Istruttori	3	23.175,61	69.526,83	92.589,81
Funzionari	1	25.146,71	33.492,05	Funzionari	0	25.146,71	0,00	0,00
Dirigenti	0	0,00		TOTALE			69.526,83	92.589,81
TOTALE CESSAZIONI PREVISTE 2026	3	71.497,93	95.218,59					
Residui anno 2026 (al netto di Categorie protette)		13.231,64	16.496,74					
TOTALE COMPLESSIVO		84.729,57	111.715,33					
Residui anno 2027 (al netto di Categorie protette)							15.202,74	19.125,52

Totale generale risparmi da cessazioni 2024-2026		
	Tabellare	con Oneri riflessi
totale generale assunzioni 2025	115.878,05	154.316,35
totale generale assunzioni 2026	352.240,89	468.951,22
totale generale assunzioni 2027	69.526,83	92.589,81
residui	15.202,74	19.125,52
fondo categorie protette	20.620,72	27.399,32
totale	573.469,22	762.382,22

In merito alle facoltà assunzionali, si precisa che: 1) le assunzioni per il triennio 2025-2027 sono potenzialmente stimate in ragione delle cessazioni dal servizio già formalizzate e di quelle preventivate fino al 31.12.2025 e per l'anno 2026; 2) sono fatte salve le eventuali assunzioni di categorie protette nelle quote d'obbligo previste dalla Legge 68/1999 e dalle altre normative vigenti in materia.

Resta inteso che tali fabbisogni dovranno essere necessariamente rivalutati e definiti alla luce dell'assetto organizzativo dell'Ente, delle effettive cessazioni, delle normative al tempo vigenti in materia di assunzioni e comunque ove sorgessero situazioni non prevedibili nel momento della programmazione e allo stato attuale.

Riassumendo, in conclusione l'Ente intende dare attuazione alle facoltà assunzionali 2025 con riferimento a **n. 5 istruttori** alle quali si aggiungono le facoltà assunzionali riferite al Piano assunzionale anno 2023-2024 tutt'ora in corso per n. 7 istruttori stante la ridefinizione operata. Rispetto ai posti riferiti all'area Istruttori in esito alle mobilità pendenti come citato in apertura di paragrafo si tratterà in caso di esito negativo di integrare il posto pendente all'interno del Piano assunzionale ancora da esperire; tutto ciò tenendo conto che un posto dell'area Istruttori è stato già ricoperto mediante la ricostituzione del rapporto di lavoro con ex-dipendente dalla C.C.I.A.A. di Reggio Emilia come in apertura ricordato.

Nuovo sistema di classificazione del personale e norme di prima applicazione

Si richiama anche nel presente Piano triennale dei fabbisogni il nuovo sistema di classificazione del personale di cui al titolo III del CCNL 16.11.2022 relativo al personale dipendente delle Funzioni Locali, si pone l'obiettivo di aggiornare le declaratorie delle aree professionali adattandole ai nuovi contesti organizzativi, anche al fine di facilitare il riconoscimento delle competenze delle risorse umane. Entro il termine del 31 dicembre 2025, gli Enti hanno la possibilità, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, di riconoscere una progressione tra aree professionali valutando le eventuali maggiori competenze rispetto agli inquadramenti in essere. Le somme disponibili per il finanziamento di tali istituti contrattuali ammontano allo 0,55% del monte salari 2018. Per la Camera di Commercio dell'Emilia l'importo ammonta ad € 28.268; si riporta di seguito la tabella di calcolo:

ART. 13 CCNL 16.11.2022 CALCOLO MONTE SALARI 2018	
CONTO ANNUALE PARMA	
tabella 12 al netto della spesa per arretrati e dirigenza	1.479.494
tabella 13 al netto della spesa per arretrati e dirigenza	392.361

CONTO ANNUALE PIACENZA	
tabella 12 al netto della spesa per arretrati e dirigenza	948.298
tabella 13 al netto della spesa per arretrati e dirigenza	255.990
CONTO ANNUALE REGGIO EMILIA	
tabella 12 al netto della spesa per arretrati e dirigenza	1.715.886
tabella 13 al netto della spesa per arretrati e dirigenza	347.685
Totale monte salari	5.139.714
Finanziamento nuovo sistema di classificazione ex art. 13 C. 8 CCNL 16.11.2022	28.268

L'importo complessivo pari ad € 28.268 è comunque ascrivibile al limite complessivo della spesa massima potenziale descritto in precedenza.

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

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

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

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

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

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

L'Ente camerale intende avvalersi della procedura prevista dal CCNL 16.11.22 per la valorizzazione delle competenze professionali presenti nella Camera di commercio utilizzando – dopo le fasi di relazioni sindacali previste dal CCNL stesso – le “procedure in deroga” ai sensi dell’art. 13 del CCNL che richiama l’art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001; con specifico riferimento alle possibilità aperte dall’art. 13 dianzi citato si utilizzeranno “esclusivamente” risorse messe a disposizione dal CCNL e, come precisa il comma 8 dell’art. 13, “*in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell’anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL*”; come chiarito dagli “orientamenti applicativi” di Aran per questa tipologia di progressione fra le Aree il costo previsto è solo quello differenziale fra la categoria di provenienza e quella di destinazione e tali progressioni “in deroga” non libereranno risorse assunzionali per l’anno 2026.

Ciò premesso in coerenza normativa (art. 52 del D.Lgs. n. 165/2001) come sopra riportato, l'Ente intende quindi procedere con una selezione per la progressione tra l'Area degli operatori esperti e l'Area degli istruttori riservata al personale di ruolo non dirigente della Camera di commercio dell'Emilia per la copertura di n. 6 posti di istruttore e una selezione per la progressione tra l'Area degli istruttori e l'Area dei funzionari e della Elevata qualificazione sempre riservata al personale di ruolo non dirigente della Camera di commercio dell'Emilia per la copertura di n. 6 posti di funzionario,

dando mandato, in entrambi i casi, al Segretario generale per l'identificazione dei profili professionali "banditi" per un onere complessivo così strutturato:

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

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

Assunzioni a tempo determinato e lavoratori flessibili

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

In base alle risultanze contabili che hanno origine nell'ambito delle ex tre Camere di Commercio si rilevano i seguenti limiti di spesa:

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

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

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

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

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

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

Categorie protette

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

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

Pianificazione degli interventi formativi e di sviluppo delle competenze

Premessa

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

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

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

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

La strategia di crescita e sviluppo del capitale umano, nell'ottica di rafforzamento della capacità amministrativa e di conseguente generazione di valore pubblico promossa dal PNRR risulta declinata in cinque principali aree di competenza comuni a tutte le pubbliche amministrazioni:

- Competenze di leadership e soft skill
- Competenze per l'attuazione della transizione amministrativa
- Competenze per l'attuazione della transizione digitale
- Competenze per l'attuazione della transizione ecologica
- Competenze relative ai valori e principi della P.A. (trasparenza e integrità, parità di genere, privacy, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ecc.).

Competenze di leadership e soft skill

La Camera dell'Emilia ha in certi casi addirittura percorso tali linee-guida, per rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici in modo consapevole e proattivo e qualificando il processo di accorpamento come una leva di engagement del personale: il particolarissimo contesto che la Camera di commercio dell'Emilia sta attraversando, essendo il percorso dell'accorpamento non ancora concluso e l'organizzazione in fase di assestamento, ha infatti richiesto e continua ad esigere da parte dei vertici (dirigenti e titolari di incarichi di elevata qualificazione) un considerevole sforzo in termini di impegno e di equilibrio, manageriale, organizzativo e relazionale; pertanto nel corso del 2024 è stato programmato e realizzato per n. 16 dipendenti (3 dirigenti e 13 titolari di incarichi di elevata qualificazione) il corso “gestione della leadership nella P.A.”.

Competenze per l'attuazione della transizione amministrativa

I due dirigenti sono stati iscritti al percorso formativo “LINEA FORMATIVA - DIRIGENTI: DA UN APPROCCIO “PER ADEMPIMENTI” AD UN APPROCCIO “IMPRENDITORIALE”: UN POSSIBILE, NUOVO ORIENTAMENTO NELLA GESTIONE DEI SERVIZI”, tutt'ora in corso.

Competenze per l'attuazione della transizione digitale

In attuazione delle precedenti direttive sull'argomento della formazione in materia di competenze digitali implementata dal progetto “SYLLABUS per la formazione digitale”, di respiro pluriennale, tutti i dipendenti dell'ente sono stati iscritti al piano formativo Syllabus nell'anno 2023; nel 2023 e nel 2024 sono stati assegnati obiettivi individuali annuali alle figure di vertice, dirigenti e funzionari con incarico

di elevata qualificazione (Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA” entro il 31.12.2023) e ad una parte del personale assegnato ai diversi Servizi.

Competenze per l’attuazione della transizione ecologica

A seguito dell’emanazione del nuovo Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 36/2023) sono stati seguiti dal personale dei Servizi Facility Management e Forniture beni e servizi, nonché dal dirigente competente il percorso “Il punto sul nuovo Codice degli appalti pubblici” mediante adesione alla proposta formativa formulata dall’Unione Italiana delle Camere di commercio.

Competenze relative ai valori e principi della P.A.

Nel corso del 2024 sono stati seguiti dal personale i seguenti corsi:

- Privacy e GDPR: Aggiornamento Normativo e Pratiche Operative
- Il contrasto al fenomeno del riciclaggio nelle Pubbliche Amministrazioni
- La prevenzione della corruzione e la trasparenza alla luce del nuovo PNA.

Inoltre sono stati organizzati e realizzati per il personale interessato:

- Corsi di aggiornamento in materia di sicurezza sul lavoro per preposti e RLS
- Corso di aggiornamento per squadra di primo soccorso.

Infine, sul finire dell’anno 2024, stante l’inserimento nella Piattaforma di cui trattasi di ulteriori corsi formativi “trasversali” in ottemperanza a quanto previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri DFP 0020099-p.23/03/2023 “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”, con particolare riferimento a quanto da essa disposto in relazione a che *“Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi “specifici”...almeno 24 ore di formazione/anno”*, con provvedimento del Segretario generale f.f. è stato disposto di rendere disponibili a tutto il personale dipendente i seguenti percorsi formativi sulla piattaforma digitale Syllabus:

Percorso formativo	Durata in ore
Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA	1:25
Qualità dei servizi digitali per il governo aperto	5:00
Introdurre all’intelligenza artificiale	1:45
Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto	4:30
Accountability per il governo aperto	4:30
RIForma Mentis	1:00
Totale	18:10

Ciò premesso, considerato che le amministrazioni pubbliche individuano nel PIAO o in diversi atti di programmazione obiettivi formativi di carattere generale e obiettivi formativi specifici, relativi a particolari figure/famiglie/filiere professionali, essendo ancora in atto una fase transitoria dell’ente camerale, il primo obiettivo della formazione sarà quello di costruire una Camera che travalichi gli enti originari per dare vita ad una struttura unitaria, che condivida il valore di servizio proprio di un Ente pubblico con processi, procedure e modalità di lavoro univoche ed efficaci e improntate alla soddisfazione del cliente interno ed esterno.

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

- valorizzare il patrimonio professionale presente;
- supportare l’aggiornamento professionale in relazione all’utilizzo di nuove metodologie lavorative

ovvero di nuove tecnologie, nonché l'adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;

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

I destinatari

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

Le modalità e le metodologie formative

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

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

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

Le tipologie di formazione

1. FORMAZIONE DI CARATTERE TRASVERSALE, rivolta in linea di massima a tutto il personale o a settori dell'Ente e, per alcune tipologie di attività, a coloro che ricoprono determinate posizioni di responsabilità. La Formazione trasversale assume un'importanza strategica in quanto è strumento mediante il quale si va a supportare la definizione dell'identità dell'Ente, la sua scala valoriale, partendo dalla definizione di un modello organizzativo coerente con la Mission dell'Ente: favorire la competitività del territorio di area vasta e sostenere le imprese nei processi di innovazione, sostenibilità e internazionalizzazione.

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

La Formazione specifica è particolarmente indirizzata al rafforzamento ed aggiornamento delle conoscenze/competenze specialistiche necessarie all'espletamento delle funzioni camerali.

Rimangono come primario riferimento le proposte ed azioni formative predisposte dall'Unione Italiana delle Camere di commercio, i cui approfondimenti tecnico-specialistici riguardano materie selezionate sulla base di fabbisogni rilevati all'interno del sistema camerale, con particolare attenzione alle novità d'interesse per le attività degli enti del sistema stesso.

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

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

Il fabbisogno formativo, fatte salve le possibili integrazioni da implementare in corso d'anno, possono essere al momento così individuate:

Area di competenze	Transizione digitale	Transizione digitale	Transizione amministrativa	Transizione ecologica	Leadership e soft skill	Valori e principi della P.A.
--------------------	----------------------	----------------------	----------------------------	-----------------------	-------------------------	------------------------------

Ambito di competenza o tema di riferimento	Competenze digitali per la PA	Competenze digitali specifiche: suite Office 365 - excel	Comprendere contesto, finalità, politiche e obiettivi	Attuare politiche di acquisti sostenibili sulla base del codice dei contratti pubblici	Team building	Sicurezza sul lavoro
Carattere di obbligatorietà	Sì – Direttiva 23 marzo 2023	no	no	no	no	Sì - D. Lgs. n. 81/2008
Destinatari (target)	Completamento del progetto attivato nel 2023	Personale che nella propria attività ordinaria produce e gestisce fogli elettronici	Dirigenti	Personale dei Servizi Facility Management e Forniture di beni e servizi	Tutto il personale	Aggiornamento della formazione per il personale che ha mansioni specifiche in ambito sicurezza
Modalità di erogazione	Apprendimento autonomo	In presenza/webinar	webinar	Da definire	In presenza/mista	Da definire
Numero di ore	Sulla base dei moduli attivabili	Da definire (indicativamente e circa 8-10)	40 ore	Da definire	Da definire (indicativamente circa 15-20 ore)	Sulla base delle disposizioni normative
Risorse attivabili	Piattaforma Syllabus	Società in house/operatori di mercato	Unioncamere	Da definire	Società in house/operatori di mercato	Società in house/operatori di mercato
Tempi di erogazione	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025 (corso iniziato nel 2024)		31/12/2025	Scadenze di legge

5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO

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

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

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione si svolge in due fasi. La prima fase del monitoraggio è attuata in autovalutazione da parte dei Dirigenti/EQ fornendo al RPCT evidenze concrete sull'effettiva adozione delle misure, la seconda fase è invece attuata dal RPCT con particolare attenzione alle aree a medio ed alto rischio.

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

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

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

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'Amministrazione abbia individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati e si svolge in due fasi. La prima fase del monitoraggio è attuata in autovalutazione da parte dei Dirigenti/eq fornendo al RPCT report trimestrali sull'effettiva pubblicazione dei dati di competenza, la seconda fase è invece attuata dal RPCT con cadenza semestrale con particolare attenzione alle aree a medio ed alto rischio.

Il RPCT, con la collaborazione di ciascun Responsabile di servizio, verifica la completezza dei dati e può diporre l'aggiornamento e/o la modifica di alcune sezioni.

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

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

6. ALLEGATI

1. ALLEGATO 1 - Obiettivi Aree - Servizi
2. ALLEGATO 2 - Pesi Aree e Servizi
3. ALLEGATO 3 - Schede di rischio
4. ALLEGATO 4 – Flussi per l'attuazione degli obblighi di trasparenza
5. ALLEGATO 5 – Scheda adempimenti RPCT

Allegato 1 - Obiettivi Aree - Servizi

Area	Servizio	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	Target	Trasversali (T)
100,00%	UNITA' ORGANIZZATIVA IN STAFF "Segreteria direzionale, assistenza organi statutari, programmazione, pianificazione e controllo di gestione"					
25%	B3.1 – OSSERVATORIO ECONOMICO E COESIONE SOCIALE					
	100,00%		Excelsior: indagine sui fabbisogni occupazionali delle imprese	n. bollettini mensili	11 N	T
50%	C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità					
	10,00%		Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA”	% Numero di dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale / Numero dipendenti del servizio al netto di dipendenti che hanno raggiunto l'obiettivo formativo nel 2023 - 2024	100%	T
	15,00%		Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia	n. di dipendenti che partecipano alle iniziative formative in linea con le direttive ministeriali / n. dipendenti in servizio nell'anno x	100%	T
	15,00%		Riunioni di servizio realizzate per la condivisione di informazioni e la formazione dei collaboratori	n° riunioni di servizio (n. 6 per servizio)	>=6	T
	30,00%		Formazione generale al personale in tema Privacy Tipologia: Efficacia	Realizzazione di un evento formativo per il personale camerale sulla Privacy	>=1	
	30,00%		Rilevazione Osservatorio camerale	Compilazione dei dati richiesti dall'Osservatorio Unioncamere	100%	
25%	C12.1 - Comunicare in modo efficace e trasparente					
	25,00%		Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.	T
	25,00%		Monitoraggio giudizi su sito on line	n. giudizi positivi su sito on line	>= 50%	T
	25,00%		Attuazione delle misure di trasparenza programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027: n. 04 Report trimestrali dei Capi Servizio a RPCT di avvenuto adempimento degli obblighi di cui al D. Lgs 33/2013 tramite invio dell'allegato 4 (Flussi) compilato e firmato	n° azioni per la trasparenza realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (4 report)	>= 100,00 %	T
	25,00%		Attuazione delle misure anticorruzione programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027: n. 02 rendicontazioni semestrali dei Capi servizio di avvenuta applicazione o non applicazione motivata delle misure adottate nel PIAO. Le rendicontazioni avviano tramite	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (2 rendicontazioni)	>= 100,00 %	T
AREA 1- SVILUPPO DELLE IMPRESE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO						
33,00%	E-GOVERNMENT, STUDI E STATISTICA, COMUNICAZIONE INTEGRATA, GESTIONE DELLA PERFORMANCE					
15%	A1.4 – SERVIZI E STRUMENTI DIGITALI EVOLUTI					
	100,00%		Diffusione identità digitali sedi di Reggio Emilia, Parma e Piacenza	Rinnovo convenzioni per la distribuzione sui territori delle firme digitali dei ODR/IR che ne faranno richiesta	>=100%	

15%	B3.1 – OSSERVATORIO ECONOMICO E COESIONE SOCIALE				
	20,00%	Excelsior: indagine sui fabbisogni occupazionali delle imprese	n. bollettini mensili	11 N	T
	40,00%	Realizzazione della giornata dell'economia piacentina anno 2025	Data realizzazione	<=30/06/2025	
	40,00%	Analisi economica delle prov di RE-PR-PC	Report scenario economie locali e rapporto congiunturale	>=8	
15%	B3.2 – ANALISI EVOLUTA DEI DATI				
	100,00%	Monitoraggio e studio dell'andamento dell'economia del territorio	Estensione dell'analisi evoluta dei dati alle provincie di Parma e Piacenza	<=31/12/2025	
15%	C.9.1 – Digitalizzazione dei processi interni				
	100,00%	Estensione utilizzo VDI all'intera struttura	Termine per l'estensione del servizio VDI	<=30/09/2025	
15%	C.10.1 – Innovazione condivisa e diffusa				
	100,00%	Attuazione azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità digitale all'amministrazione da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità	Termine per verifica sull'accessibilità del sito internet camerale	<= 31.12.2025	
10%	C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità				
	40,00%	Aggiornamento Sistema Misurazione e Valutazione Performance CCIAA Emilia	Data di aggiornamento del SMVP	<=31.03.2025	
	20,00%	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA"	% Numero di dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale / Numero dipendenti del servizio al netto di dipendenti che hanno raggiunto l'obiettivo formativo nel 2023 - 2024	100%	T
	20,00%	Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia	n. di dipendenti che partecipano alle iniziative formative in linea con le direttive ministeriali / n. dipendenti in servizio nell'anno x	100%	T
	20,00%	Riunioni di servizio realizzate per la condivisione di informazioni e la formazione dei collaboratori	n° riunioni di servizio (n. 6 per servizio)	>=6	T
15%	C12.1 - Comunicare in modo efficace e trasparente				
	30,00%	Aumento follower LinkedIn	N. follower LinkedIn anno x - N. follower LinkedIn anno x - 1 / N. follower LinkedIn anno x - 1	>= 5,00 %	
	30,00%	Monitoraggio stampa	N° comunicati stampa inviati	>=80 N.	
	10,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.	T
	10,00%	Monitoraggio giudizi su sito on line	n. giudizi positivi su sito on line	>= 50%	T
	10,00%	Attuazione delle misure di trasparenza programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027: n. 04 Report trimestrali dei Capi Servizio a RPCT di avvenuto adempimento degli obblighi di cui al D. Lgs 33/2013 tramite invio dell'allegato 4 (Flussi) compilato e firmato	n° azioni per la trasparenza realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (4 report)	>= 100,00 %	T
	10,00%	Attuazione delle misure anticorruzione programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027: n. 02 rendicontazioni semestrali dei Capi servizio di avvenuta applicazione o non applicazione motivata delle misure adottate nel PIAO. La rendicontazione avviene tramite	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (2 rendicontazioni)	>= 100,00 %	T

33,00% **ASSISTENZA E SVILUPPO IMPRESE (ad interim)**

11%	B4.1 – FINANZA INNOVATIVA/FINTECH				
	100,00%	Attività per la promozione della finanza innovativa presso le imprese.	n. attività	>=1N	
12%	B5.1 - Scouting, Assessment e prima assistenza				
	33,00%	Attività di ricerca partner personalizzata (scouting) ed incontri B2B on line su singoli mercati esteri	n. attività	>=1N	
	33,00%	Accoglienza delegazioni estere	n. delegazioni accolte	>=1N	
	34,00%	Attività di Business Matching on line su piattaforma dedicata	n. di attività di business matching realizzate	>=6N.	
11%	B5.2 – INFORMAZIONE, FORMAZIONE, ORIENTAMENTO ED ACCOMPAGNAMENTO				
	100,00%	Progetti di assistenza su tematiche relative al digitale per l'estero (formazione, assistenza 1to1, etc)	n. progetti	>=1N.	
11%	B5.3 – INTERAZIONE CON GLI STAKEHOLDER COINVOLTI NEI PROCESSI DI INTERNAZIONALIZZAZIONE				
	100,00%	Attività in collaborazione con attori istituzionali del sistema Italia (ICE, SACE, CCIE etc.) a supporto dell'internazionalizzazione delle imprese	n. di attività	>=2N.	
12%	B6.2 – FACILITARE E ACCOMPAGNARE LE IMPRESE NELLA DOPPIA TRANSIZIONE				
	33,00%	Seminari formativi e informativi sui temi della doppia transizione	n. di seminari	>= 2 N.	
	33,00%	OC_TD_01_Self Assessment sulla maturità digitale, la sostenibilità ambientale e la cyber security	n. di assessment	>= 300 N.	
	34,00%	Assesement sulla maturità digitale Pid Next	n. di assessment realizzati/numero di assessment assegnati dal progetto	100%	
11%	B6.3 – AMBIENTE, ECONOMIA CIRCOLARE E SERVIZI PER LA SOSTENIBILITA'				
	100,00%	Seminari di informazione e formazione per le imprese in tema di ESG e/o sostenibilità ambientale	n. seminari	>=2N	
11%	B8.2 – SVILUPPO DELLA IMPRENDITORIA FEMMINILE E GIOVANILE				
	100,00%	Attuazione di iniziative per lo sviluppo dell'imprenditoria femminile	realizzazione di iniziativa a sostegno della imprenditoria femminile	>=1N	
11%	B8.3 – SOSTENERE LA NASCITA DI IMPRESE INNOVATIVE E DI START UP				
	100,00%	Sviluppo della piattaforma di sistema camerale SNI per promuovere l'accesso ai servizi di formazione e assistenza	N° news/approfondimenti/altri contenuti pubblicati nella piattaforma	>= 15 N.	
5%	C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità				
	33,00%	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto	% Numero di dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale / Numero dipendenti del servizio al netto di dipendenti che hanno raggiunto	100%	T

	33,00%	Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia	n. di dipendenti che partecipano alle iniziative formative in linea con le direttive ministeriali / n. dipendenti in servizio nell'anno x	100%	T
	34,00%	Riunioni di servizio realizzate per la condivisione di informazioni e la formazione dei collaboratori	n° riunioni di servizio (n. 6 per servizio)	>=6	T
5%	C12.1 - Comunicare in modo efficace e trasparente				
	25,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.	T
	25,00%	Monitoraggio giudizi su sito on line	n. giudizi positivi su sito on line	>= 50%	T
	25,00%	Attuazione delle misure di trasparenza programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027: n. 04 Report trimestrali dei Capi Servizio a RPCT di avvenuto adempimento degli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013 tramite Attuazione delle misure anticorruzione programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027:	n° azioni per la trasparenza realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (4 report)	>= 100,00 %	T
	25,00%	n. 02 rendicontazioni semestrali dei Capi servizio di avvenuta applicazione o non applicazione motivata delle misure adottate nel PIAO. La rendicontazione avviene tramite	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (2 rendicontazioni)	>= 100,00 %	T
34,00%	CERTIFICAZIONI, CONTRIBUTI, MARKETING TERRITORIALE, LAVORO				
5%	B3.1 – OSSERVATORIO ECONOMICO E COESIONE SOCIALE				
	100,00%	Excelsior: indagine sui fabbisogni occupazionali delle imprese	n. bollettini mensili	11 N	T
10%	A1.3 – DIGITALIZZAZIONE PRATICHE E AUTOMAZIONE DEI PROCESSI				
	33,00%	Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche dei certificati d'origine	Tempo medio tra data richiesta certificato d'origine e data rilascio	<=35h	
	33,00%	Monitoraggio pratiche telematiche dei certificati d'origine evase in meno di 35 ore (al netto delle sospese)	Pratiche di rilascio dei certificati di origine evase nell'anno "n" in meno di 35 ore (al netto delle sospese)/totale di pratiche di rilascio di certificati di origine nell'anno "n"	>=75%	
	34,00%	Incremento dei CO stampati in azienda su foglio standard (cciaa Emilia)	Percentuale di CO stampati in azienda su foglio standard/CO stampati in azienda	>=45%	
11%	B5.1 - Scouting, Assessment e prima assistenza				
	100,00%	Monitoraggio contributi alle imprese	Predisposizione per gli Organi del bando BI25	<=30/06/25	
11%	B6.1 – ACCRESCERE LA CULTURA DIGITALE				
	100,00%	Monitoraggio contributi alle imprese	Predisposizione per gli Organi del bando PI25	<= 30/06/25	
11%	B6.2 – FACILITARE E ACCOMPAGNARE LE IMPRESE NELLA DOPPIA TRANSIZIONE				
	100,00%	Monitoraggio contributi alle imprese	Predisposizione per gli Organi del bando energia 2025	<= 30/06/25	
11%	B6.3 – AMBIENTE, ECONOMIA CIRCOLARE E SERVIZI PER LA SOSTENIBILITA'				
	100,00%	Monitoraggio contributi alle imprese	Predisposizione per gli Organi del bando certificazioni 2025	<= 30/06/25	
11%	B7.1 – POTENZIARE LA QUALITA' DELLA FILIERA TURISTICA				
	100,00%	Monitoraggio contributi alle imprese	Predisposizione per gli Organi del bando piccole imprese per il territorio	<= 30/06/25	
9%	B7.2 – PROMUOVERE LE DESTINAZIONI TURISTICHE, GLI ATTRATTORI CULTURALI E RAFFORZARE L'INSEDIAMENTO DI NUOVE IMPRESE E GLI INVESTIMENTI ESTERI				

100,00%	Sostegno a progettualità per lo sviluppo economico locale in collaborazione con enti e soggetti giuridici portatori di interessi generali per il sistema economico locale	n° di progetti	>=1	
11%	B8.1 – CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE, SVILUPPO DELLE ITS ACADEMY, ORIENTAMENTO E PLACEMENT, MATCHING DOMANDA OFFERTA DI LAVORO			
50,00%	B8.1_01 Sessioni di certificazione delle competenze secondo i modelli standard del sistema camerale definiti a livello nazionale per gli studenti coinvolti nei relativi percorsi PCTO	numero studenti	>=20	
50,00%	Diffusione delle indagini Exelcior presso gli studenti	n° studenti coinvolti nelle province di RE-PR-PC	>=300	
5%	C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità			
33,00%	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA"	% Numero di dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale / Numero dipendenti del servizio al netto di dipendenti che hanno raggiunto l'obiettivo formativo nel 2023 - 2024	100%	T
33,00%	Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia	n. di dipendenti che partecipano alle iniziative formative in linea con le direttive ministeriali / n. dipendenti in servizio nell'anno x	100%	T
34,00%	Riunioni di servizio realizzate per la condivisione di informazioni e la formazione dei collaboratori	n° riunioni di servizio (n. 6 per servizio)	>=6	T
5%	C12.1 - Comunicare in modo efficace e trasparente			
25,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.	T
25,00%	Monitoraggio giudizi su sito on line	n. giudizi positivi su sito on line	>= 50%	T
25,00%	Attuazione delle misure di trasparenza programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027: n. 04 Report trimestrali dei Capi Servizio a RPCT di avvenuto adempimento degli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013 tramite Attuazione delle misure anticorruzione programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027:	n° azioni per la trasparenza realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (4 report)	>= 100,00 %	T
25,00%	n. 02 rendicontazioni semestrali dei Capi servizio di avvenuta applicazione o non applicazione motivata delle misure adottate nel PIAO. Le rendicontazioni avviano tramite	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (2 rendicontazioni)	>= 100,00 %	T
AREA 2 - ANAGRAFE E REGISTRI				
34,00%	REGISTRO IMPRESE, ATTI SOCIETARI E REA REGGIO EMILIA			
70%	A1.1 – REGISTRO IMPRESE E PUBBLICITA' LEGALE			
33,00%	Monitoraggio attività di cancellazione imprese individuali, società di persone, società di capitali ai sensi dell'art. 40 del DL 76/2020	Numero imprese cancellate d'ufficio anno "n"	>= 1.000	
33,00%	Campagna di sensibilizzazione rivolta alle imprese dotate di pec e tenute al deposito del bilancio d'esercizio (esercizio 2020-2024)	n. lettere inviate alle società tenute alla presentazione del bilancio in possesso di pec (esercizio 2020-2024) /n. imprese tenute alla presentazione del bilancio d'esercizio in possesso di pec (esercizio 2020-2024)	>= 100,00 %	
34,00%	Svolgimento sessioni d'esame per gli aspiranti mediatori immobiliari	N. sessioni d'esame svolte	>= 3	
10%	B3.1 – OSSERVATORIO ECONOMICO E COESIONE SOCIALE			
100,00%	Excelsior: indagine sui fabbisogni occupazionali delle imprese	n. bollettini mensili	11 N	T

10%	C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità				
33,00%	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto	% Numero di dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale / Numero dipendenti del servizio al netto di dipendenti che hanno raggiunto	100%	T	
33,00%	Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia	n. di dipendenti che partecipano alle iniziative formative in linea con le direttive ministeriali / n. dipendenti in servizio nell'anno x	100%	T	
34,00%	Riunioni di servizio realizzate per la condivisione di informazioni e la formazione dei collaboratori	n° riunioni di servizio (n. 6 per servizio)	>=6	T	
10%	C12.1 - Comunicare in modo efficace e trasparente				
25,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.	T	
25,00%	Monitoraggio giudizi su sito on line	n. giudizi positivi su sito on line	>= 50%	T	
25,00%	Attuazione delle misure di trasparenza programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027: n. 04 Report trimestrali dei Capi Servizio a RPCT di avvenuto adempimento degli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013 tramite Attuazione delle misure anticorruzione programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027:	n° azioni per la trasparenza realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (4 report)	>= 100,00 %	T	
25,00%	n. 02 rendicontazioni semestrali dei Capi servizio di avvenuta applicazione o non applicazione motivata delle misure adottate nel PIAO. La rendicontazione avviene tramite	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (2 rendicontazioni)	>= 100,00 %	T	
33,00%	SERVIZIO REGISTRO IMPRESE/REA PARMA PIACENZA				
80%	A1.1 – REGISTRO IMPRESE E PUBBLICITA' LEGALE				
33,00%	Monitoraggio attività di cancellazione imprese individuali, società di persone, società di capitali ai sensi dell'art. 40 del DL 76/2020	Numero imprese cancellate d'ufficio anno "n"	>= 1.000		
33,00%	Campagna di sensibilizzazione rivolta alle imprese dotate di pec e tenute al deposito del bilancio d'esercizio (esercizio 2020-2024)	n. lettere inviate alle società tenute alla presentazione del bilancio in possesso di pec (esercizio 2020-2024) /n. imprese tenute alla presentazione del bilancio d'esercizio in possesso di pec (esercizio 2020-2024)	>= 100,00 %		
34,00%	Svolgimento sessioni d'esame per gli aspiranti mediatori immobiliari	N. sessioni d'esame svolte	>= 3		
10%	C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità				
33,00%	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA"	% Numero di dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale / Numero dipendenti del servizio al netto di dipendenti che hanno raggiunto l'obiettivo formativo nel 2023 - 2024	100%	T	
33,00%	Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia	n. di dipendenti che partecipano alle iniziative formative in linea con le direttive ministeriali / n. dipendenti in servizio nell'anno x	100%	T	
34,00%	Riunioni di servizio realizzate per la condivisione di informazioni e la formazione dei collaboratori	n° riunioni di servizio (n. 6 per servizio)	>=6	T	
10%	C12.1 - Comunicare in modo efficace e trasparente				
25,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.	T	
25,00%	Monitoraggio giudizi su sito on line	n. giudizi positivi su sito on line	>= 50%	T	
25,00%	Attuazione delle misure di trasparenza programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027: n. 04 Report trimestrali dei Capi Servizio a RPCT di avvenuto adempimento degli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013 tramite	n° azioni per la trasparenza realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (4 report)	>= 100,00 %	T	

25,00%	Attuazione delle misure anticorruzione programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027: n. 02 rendicontazioni semestrali dei Capi servizio di avvenuta applicazione o non applicazione motivata delle misure adottate nel PIAO. La rendicontazione avviene tramite	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (2 rendicontazioni)	>= 100,00 %	T
33,00%	SERVIZIO REGISTRO IMPRESE/ATTI SOCIETARI PARMA PIACENZA			
80%	A1.1 – REGISTRO IMPRESE E PUBBLICITA' LEGALE			
33,00%	Monitoraggio attività di cancellazione imprese individuali, società di persone, società di capitali ai sensi dell'art. 40 del DL 76/2020	Numero imprese cancellate d'ufficio anno "n"	>= 1.000	
33,00%	Campagna di sensibilizzazione rivolta alle imprese dotate di pec e tenute al deposito del bilancio d'esercizio (esercizio 2020-2024)	n. lettere inviate alle società tenute alla presentazione del bilancio in possesso di pec (esercizio 2020-2024) /n. imprese tenute alla presentazione del bilancio d'esercizio in possesso di pec (esercizio 2020-2024)	>= 100,00 %	
34,00%	Svolgimento sessioni d'esame per gli aspiranti mediatori immobiliari	N. sessioni d'esame svolte	>= 3	
10%	C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità			
33,00%	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Svllabus "Competenze digitali per la PA"	% Numero di dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale / Numero dipendenti del servizio al netto di dipendenti che hanno raggiunto l'obiettivo formativo nel 2023 - 2024	100%	T
33,00%	Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia	n. di dipendenti che partecipano alle iniziative formative in linea con le direttive ministeriali / n. dipendenti in servizio nell'anno x	100%	T
34,00%	Riunioni di servizio realizzate per la condivisione di informazioni e la formazione dei collaboratori	n° riunioni di servizio (n. 6 per servizio)	>=6	T
10%	C12.1 - Comunicare in modo efficace e trasparente			
25,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.	T
25,00%	Monitoraggio giudizi su sito on line	n. giudizi positivi su sito on line	>= 50%	T
25,00%	Attuazione delle misure di trasparenza programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027: n. 04 Report trimestrali dei Capi Servizio a RPCT di avvenuta adempimento degli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013 tramite	n° azioni per la trasparenza realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (4 report)	>= 100,00 %	T
25,00%	Attuazione delle misure anticorruzione programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027: n. 02 rendicontazioni semestrali dei Capi servizio di avvenuta applicazione o non applicazione motivata delle misure adottate nel PIAO. La rendicontazione avviene tramite	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (2 rendicontazioni)	>= 100,00 %	T
AREA 3 - RISORSE E PATRIMONIO				
25,00%	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE			
5%	B3.1 – OSSERVATORIO ECONOMICO E COESIONE SOCIALE			
100,00%	Excelsior: indagine sui fabbisogni occupazionali delle imprese	n. bollettini mensili	11 N	T
30%	C.10.1 – Innovazione condivisa e diffusa			
20,00%	Attivazione dello smart working	Invio ai Dirigenti competenti delle bozze di accordi individuali per il personale che ha manifestato interesse	<=28/02/2025	

10,00%	CONCLUSIONE PROCEDIMENTI EX ART. 13 ccnl 16.11.2022	Data di inserimento in GDEL della proposta di determinazione del SG di esito delle procedure valutative	<31.12.2025	
20,00%	Avvio del procedimento di progressione ai sensi dell'art. 13 CCNL 16.11.2022 da Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Predisposizione della bozza di determinazione del Segretario Generale contenente la disciplina di cui all'art. 13, commi 6 e 7	<=31.01.2025	
40,00%	Attuazione del piano dei fabbisogni del personale con accesso dall'esterno	Avvio del procedimento ex artt. 34 e 34 bis del D. Lgs. 165/2001	<=15.02.2025	
		Avvio del procedimento ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001 entro 30 gg dalla scadenza del termine di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001	SI/NO	
10,00%	Rilascio attestazioni IFS (Tfr) -Ods 22 /2024	rilascio attestazioni come da ods	>= 100%	

25% C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità

20,00%	Predisposizione della proposta di delibera della sezione del PIAO concernente il piano dei fabbisogni di personale	Data redazione della delibera di Giunta	<= 31.01.2025	
20,00%	Costituzione delle commissioni di concorso nel rispetto delle pari opportunità	% di componenti di genere femminile all'interno di ciascuna commissione di concorso	>=33%	
20,00%	Monitoraggio dell'assegnazione e fruizione dei percorsi formativi da parte del personale	Invio ai Dirigenti della reportistica di monitoraggio al 30/4, 31/8, 31/10	100%	
20,00%	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA"	% Numero di dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale / Numero dipendenti del servizio al netto di dipendenti che hanno raggiunto l'obiettivo formativo nel 2023 - 2024	100%	T
10,00%	Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia	n. di dipendenti che partecipano alle iniziative formative in linea con le direttive ministeriali / n. dipendenti in servizio nell'anno x	100%	T
10,00%	Riunioni di servizio realizzate per la condivisione di informazioni e la formazione dei collaboratori	n° riunioni di servizio (n. 6 per servizio)	>=6	T

5% C12.1 - Comunicare in modo efficace e trasparente

25,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell'Emilia	>= 2,50 N.	T
25,00%	Monitoraggio giudizi su sito on line	n. giudizi positivi su sito on line	>= 50%	T
25,00%	Attuazione delle misure di trasparenza programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027: n. 04 Report trimestrali dei Capi Servizio a RPCT di avvenuto adempimento degli obblighi di cui al D. Lgs 33/2013 tramite	n° azioni per la trasparenza realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (4 report)	>= 100,00 %	T
25,00%	Attuazione delle misure anticorruzione programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027: n. 02 rendicontazioni semestrali dei Capi servizio di avvenuta applicazione o non applicazione motivata delle misure adottate nel PIAO. La rendicontazione avviene tramite	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (2 rendicontazioni)	>= 100,00 %	T

15,00% C13.1 –Rafforzare lo stato di salute dell'Ente

50,00%	Emissione del ruolo per il recupero coattivo del diritto annuale dovuto e non versato per l'anno 2022	trasmissione ad Infocamere del ruolo	<=31.12.2025	
--------	---	--------------------------------------	--------------	--

50,00%	Verifica della qualità dei dati contabili dello Stato Patrimoniale dell'Ente	Ricerca e trasmissione alla contabilità della documentazione richiesta per la valutazione della partite attive a passive provenienti dalle Camere accorpate, con formulazione della relativa proposta motivata di mantenimento o cancellazione	<= 21/03/2025	
20,00%	C14.1 – Valorizzazione gli assets			
50,00%	Piano revisione periodica delle partecipazioni e relative relazioni	Data redazione della delibera di Giunta	<= 31.12.2025	
50,00%	Proposte provvedimenti di giunta o Presidente o Commissario sulle assemblee delle partecipate -al 31.12.ANNO N	N° proposte provvedimenti di giunta o Presidente o Commissario sulle assemblee svoltesi entro il 31.12.ANNO N / n° assemblee delle società partecipate svoltesi entro il 31.12.ANNO N	>= 100,00 %	
25,00%	CONTABILITA' E BILANCIO			
10%	C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità			
33,00%	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto	% Numero di dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale / Numero dipendenti del servizio al netto di dipendenti che hanno raggiunto	100%	T
33,00%	Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia	n. di dipendenti che partecipano alle iniziative formative in linea con le direttive ministeriali / n. dipendenti in servizio nell'anno x	100%	T
34,00%	Riunioni di servizio realizzate per la condivisione di informazioni e la formazione dei collaboratori	n° riunioni di servizio (n. 6 per servizio)	>=6	T
10%	C12.1 - Comunicare in modo efficace e trasparente			
25,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell'Emilia	>= 2,50 N.	T
25,00%	Monitoraggio giudizi su sito on line	n. giudizi positivi su sito on line	>= 50%	T
25,00%	Attuazione delle misure di trasparenza programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027: n. 04 Report trimestrali dei Capi Servizio a RPCT di avvenuto adempimento degli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013 tramite attuazione delle misure anticorruzione programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027:	n° azioni per la trasparenza realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (4 report)	>= 100,00 %	T
25,00%	n. 02 rendicontazioni semestrali dei Capi servizio di avvenuta applicazione o non applicazione motivata delle misure adottate nel PIAO. Le rendicontazioni avviano tramite	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (2 rendicontazioni)	>= 100,00 %	T
80,00%	C13.1 –Rafforzare lo stato di salute dell'Ente			
16,00%	Verifica della qualità dei dati contabili dello Stato Patrimoniale dell'Ente	Richiesta a EQ/dirigenti competenti della documentazione necessaria alla valutazione della partite attive a passive provenienti dalle Camere accorpate	<= 21/02/2025	
16,00%	Mantenimento della tempistica di regolarizzazione delle entrate	N° di provvisori di entrata regolarizzati/N° di provvisori di entrata da Tesoweb al 31/12	>=80%	
17,00%	C9.4_02 - Monitoraggio fatture passive con data creazione distinta entro 5 gg dalla data atto di liquidazione	N. fatture passive anno "n" con data creazione distinta entro 5 gg dalla data atto di liquidazione / N. di fatture pagate nell'anno	>= 80,00 %	
17,00%	C9.4_03 - Monitoraggio giorni che intercorrono tra la data atto di liquidazione e la data creazione distinta delle fatture passive	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data atto di liquidazione e la data creazione distinta delle fatture passive/ N. di fatture pagate nell'anno	<= 5N.	
17,00%	Monitoraggio dei giorni che intercorrono tra la data di accettazione e la data di visto proposto	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data di accettazione e la data visto proposto / N. fatture passive (al netto delle sospensioni)	<= 5 N.	

17,00%	Monitoraggio N. fatture passive con visto proposto entro 12 gg dalla data di protocollo	N. fatture passive con visto proposto entro 12 gg dalla data di protocollo / N. fatture passive (al netto delle sospensioni)	>= 80,00 %	
25,00%	FORNITURE BENI E SERVIZI			
25%	C.9.1 – Digitalizzazione dei processi interni			
100,00%	Mantenimento delle attuali "regole" di protocollazione automatica di pec in entrata e implementazione ulteriori categorie di documenti	indirizzi pec ricorrenti sui quali attivare la protocollazione automatica	>=2	
10%	C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità			
70,00%	formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro	n° di dipendenti avviati alla formazione obbligatoria/n° di dipendenti da avviare alla formazione obbligatoria	>= 100,00 %	
10,00%	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA"	% Numero di dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale / Numero dipendenti del servizio al netto di dipendenti che hanno raggiunto l'obiettivo formativo nel 2023 - 2024	100%	T
10,00%	Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia	n. di dipendenti che partecipano alle iniziative formative in linea con le direttive ministeriali / n. dipendenti in servizio nell'anno x	100%	T
10,00%	Riunioni di servizio realizzate per la condivisione di informazioni e la formazione dei collaboratori	n° riunioni di servizio (n. 6 per servizio)	>=6	T
5%	C12.1 - Comunicare in modo efficace e trasparente			
25,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.	T
25,00%	Monitoraggio giudizi su sito on line	n. giudizi positivi su sito on line	>= 50%	T
25,00%	Attuazione delle misure di trasparenza programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027: n. 04 Report trimestrali dei Capi Servizio a RPCT di avvenuto	n° azioni per la trasparenza realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (4 report)	>= 100,00 %	T
25,00%	Attuazione delle misure anticorruzione programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027: n. 02 rendicontazioni semestrali dei Capi servizio di avvenuta applicazione o non applicazione motivata delle misure	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (2 rendicontazioni)	>= 100,00 %	T
30%	C13.1 –Rafforzare lo stato di salute dell'Ente			
33,00%	Verifica della qualità dei dati contabili dello Stato Patrimoniale dell'Ente	Ricerca e trasmissione alla contabilità della documentazione richiesta per la valutazione della partite attive a passive provenienti dalle Camere accorpate, con formulazione della relativa proposta motivata di mantenimento o cancellazione	<= 21/03/2025	
33,00%	Monitoraggio dei giorni che intercorrono tra la data protocollo fattura e la data di accettazione delle fatture passive (al netto delle sospensioni)	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data protocollo fattura e la data accettazione / N. fatture passive (al netto delle sospensioni)	<= 7 N.	
34,00%	Monitoraggio N. fatture passive con visto proposto entro 12 gg dalla data di protocollo	N. fatture passive con visto proposto entro 12 gg dalla data di protocollo / N. fatture passive (al netto delle sospensioni)	>= 80,00 %	
30%	C14.1 – Valorizzazione gli assets			
50,00%	Predisposizione del programma triennale degli acquisti di beni e servizi	N° atti amministrativi predisposti/N° atti amministrativi necessari	>=100%	

	50,00%	Attuazione dei progetti "Lo sviluppo socio-economico dell'Appennino Emiliano: analisi e prospettive" e "Coesione sociale per le province di Parma, Piacenza e Reggio Emilia"	Affidamento delle attività relative	>=100%	
25,00%	FACILITY MANAGEMENT				
10%	C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità				
	50,00%	Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia	n. di dipendenti che partecipano alle iniziative formative in linea con le direttive ministeriali / n. dipendenti in servizio nell'anno x	100%	T
	50,00%	Riunioni di servizio realizzate per la condivisione di informazioni e la formazione dei collaboratori	n° riunioni di servizio (n. 6 per servizio)	>=6	T
10%	C12.1 - Comunicare in modo efficace e trasparente				
	25,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell'Emilia	>= 2,50 N.	T
	25,00%	Monitoraggio giudizi su sito on line	n. giudizi positivi su sito on line	>= 50%	T
	25,00%	Attuazione delle misure di trasparenza programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027: n. 04 Report trimestrali dei Capi Servizio a RPCT di avvenuto	n° azioni per la trasparenza realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (4 report)	>= 100,00 %	T
	25,00%	Attuazione delle misure di trasparenza programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027: n. 02 rendicontazioni semestrali dei Capi servizio di avvenuta applicazione o non applicazione motivata delle misure adottate nel PIAO. Le rendicontazioni avviano tramite	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (2 rendicontazioni)	>= 100,00 %	T
35,00%	C13.1 –Rafforzare lo stato di salute dell'Ente				
	100,00%	Verifica della qualità dei dati contabili dello Stato Patrimoniale dell'Ente	Ricerca e trasmissione alla contabilità della documentazione richiesta per la valutazione della partite attive a passive provenienti dalle Camere accorpate, con formulazione della relativa proposta motivata di mantenimento o cancellazione	<= 21/03/2025	
45,00%	C14.1 – Valorizzazione gli assets				
	33,00%	intervento di rifunzionalizzazione della sede di Parma	n. interventi affidati/n. interventi previsti	>=100%	
	33,00%	adeguamento tecnico-funzionale della cabina elettrica della sede di Parma	effettuazione verifiche sul possesso requisiti ai fini dell'ammissione alla fase successiva	31/03/2025	
			proposta di determinazione per invito a presentare offerta	30/04/2025	
			proposta di determinazione di aggiudicazione	31/07/2025	
	34,00%	Azioni finalizzate alla messa a reddito di spazi disponibili (CAL, spazi sede di Reggio Emilia ex Iren, spazi sede di Parma)	N. AZIONI PROPEDEUTICHE ALLA MESSA A REDDITO DI SPAZI DISPONIBILI	>=5	
AREA 4 - REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO (ad interim)					
33,00%	TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA, BORSA MERCI, PREZZI E SANZIONI				
80%	A2.2 – VIGILANZA DEL MERCATO E TUTELA DEI CONSUMATORI				
	33,00%	Incrementare le visite ispettive su Magazzini Generali	N° visite ispettive su Magazzini Generali effettuate	>= 18 N.	

33,00%	Volume di attività gestito dal personale addetto alla gestione delle ordinanze sanzionatorie Indica il numero medio di ordinanze-ingiunzioni di pagamento gestite È una misura dell'efficienza con cui la Camera di commercio	N° di ordinanze (*) nell'anno "n" / Risorse (esprese in FTE integrato) assorbite dal sottoprocesso Sanzioni amministrative ex L. 689/81 nell'anno "n" * (1 verbale ® 1 ordinanza ® n. notifiche (ed eventuali ri-notifiche)	>= 550 N.	
34,00%	Nuovo regolamento per la determinazione del prezzo del latte a riferimento, piazza di Reggio Emilia	Proposta agli Organismi competenti in materia di un nuovo Regolamento per la determinazione del prezzo del latte a riferimento, piazza di Reggio Emilia	<= 30/09/2025	

10% C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità

33,00%	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto <u>Collaborazione digitale nella PA</u>	% numero di dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale / Numero dipendenti del servizio al netto di dipendenti che hanno raggiunto il livello formativo nel 2022-2024	100%	T
33,00%	Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia	n. di dipendenti che partecipano alle iniziative formative in linea con le direttive ministeriali / n. dipendenti in servizio nell'anno x	100%	T
34,00%	Riunioni di servizio realizzate per la condivisione di informazioni e la formazione dei collaboratori	n° riunioni di servizio (n. 6 per servizio)	>=6	T

10% C12.1 - Comunicare in modo efficace e trasparente

25,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.	T
25,00%	Monitoraggio giudizi su sito on line	n. giudizi positivi su sito on line	>= 50%	T
25,00%	Attuazione delle misure di trasparenza programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027: n. 04 Report trimestrali dei Capi Servizio a RPCT di avvenuto attuazione delle misure anticorruzione programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027:	n° azioni per la trasparenza realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (4 report)	>= 100,00 %	T
25,00%	n. 02 rendicontazioni semestrali dei Capi servizio di avvenuta applicazione o non applicazione motivata delle misure adottate nel PIAO. Le rendicontazioni avvengono tramite	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (2 rendicontazioni)	>= 100,00 %	T

34,00%

COMPLIANCE NORMATIVA, SUPPORTO GIURIDICO E GIUSTIZIA ALTERNATIVA

45% A2.1 – STRUMENTI DI GIUSTIZIA ALTERNATIVA

50,00%	Efficienza servizio di mediaconciliazione: tempo medio convocazione delle parti max 15 gg	Sommatoria dei giorni occorrenti per nomina mediatore, fissazione primo incontro e spedizione convocazione alle parti (al netto di eventuali sospensioni e del periodo di sospensione dei termini feriali legali) / istanze di mediazione ricevute	100%	
25,00%	Revisione ed aggiornamento n. 03 pagine sito web istituzionale dedicate alla composizione stragiudiziale delle liti e delle crisi	n. sezioni revisionate/n. sezioni da revisionare	100%	
25,00%	Divulgazione della mediaconciliazione in materia di contratti d'opera	n. attività informative realizzate nell'anno	>=1	

35% B4.2 – SOVRAINDEBITAMENTO E CRISI DI IMPRESA

50,00%	Predisposizione vademecum operativo delle procedure di composizione della crisi da sovraindebitamento dell'OCC della Camera di commercio dell'Emilia.	Pubblicazione dell'elaborato sul sito web istituzionale	31.12.2025	
50,00%	Efficienza gestione istanze composizione negoziata della crisi	Istruttoria istanze con proposta di invio alla Commissione o sospensione per regolarizzazione	<= 2 gg	

10% C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità

33,00%	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto	% Numero di dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale / Numero dipendenti del servizio al netto di dipendenti che hanno raggiunto	100%	T
33,00%	Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia	n. di dipendenti che partecipano alle iniziative formative in linea con le direttive ministeriali / n. dipendenti in servizio nell'anno x	100%	T
34,00%	Riunioni di servizio realizzate per la condivisione di informazioni e la formazione dei collaboratori	n° riunioni di servizio (n. 6 per servizio)	>=6	T
10% C12.1 - Comunicare in modo efficace e trasparente				
25,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.	T
25,00%	Monitoraggio giudizi su sito on line	n. giudizi positivi su sito on line	>= 50%	T
25,00%	Attuazione delle misure di trasparenza programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027: n. 04 Report trimestrali dei Capi Servizio a RPCT di avvenuto adempimento degli obblighi di cui al D. Lgs 33/2013 tramite invio dell'allegato 4 (Flussi) compilato e firmato digitalmente.	n° azioni per la trasparenza realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (4 report)	>= 100,00 %	T
25,00%	Attuazione delle misure anticorruzione programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027: n. 02 rendicontazioni semestrali dei Capi servizio di avvenuta applicazione o non applicazione motivata delle misure adottate nel PIAO. La rendicontazione avviene tramite compilazione KIT Anticorruzione, sezione monitoraggio, e contestuale trasmissione a RPCT di un verbale esplicativo	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (2 rendicontazioni)	>= 100,00 %	T
33,00%	METROLOGIA LEGALE, SORVEGLIANZA PRODOTTI			
45% A2.2 – VIGILANZA DEL MERCATO E TUTELA DEI CONSUMATORI				
25,00%	Incrementare le visite ispettive sui centri Tecnici autorizzati	n visite ispettive su Centri Tecnici effettuate anno x / n istanze di rinnovo Centri Tecnici anno x	>= 70,00 %	
25,00%	Incrementare le verifiche in ambito sicurezza prodotti, etichettatura moda ed emissioni CO2	n° di prodotti verificati in ambito sicurezza prodotti, etichettatura moda ed emissioni CO2	>= 90 n.	
25,00%	Incrementare l'uniformità delle procedure ispettive	N. procedure ispettive attività metrica e sorveglianza prodotti uniformate e validate	>=6 N.	
25,00%	Efficienza nel processo di gestione dei Concorsi a Premio a tutela del consumatore e della fede pubblica	Tempo medio di comunicazione del funzionario incaricato rispetto all'istanza $\Sigma(tc-ti)/ni$	<= 15 gg	
35% A2.3 – LEGALITA' E SICUREZZA				
50,00%	Sensibilizzare le imprese di particolari settori sulla sicurezza nei luoghi di lavoro	informazione alle neo imprese dei settori a maggior rischio sulla sicurezza nei luoghi di lavoro tramite mail e/o PEC	100%	
50,00%	Condivisione con le altre Istituzioni locali e le Associazioni di categoria di iniziative sulla Legalità	Assicurare la presenza nelle riunioni della Consulta per la Legalità	>=70%	
10% C11.1 – Valorizzazione e crescita del capitale umano; verso il bilancio di sostenibilità				
33,00%	Conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA"	% Numero di dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale / Numero dipendenti del servizio al netto di dipendenti che hanno raggiunto l'obiettivo formativo nel 2023 - 2024	100%	T
33,00%	Grado di copertura delle attività formative per il personale Tipologia: efficacia	n. di dipendenti che partecipano alle iniziative formative in linea con le direttive ministeriali / n. dipendenti in servizio nell'anno x	100%	T

34,00%	Riunioni di servizio realizzate per la condivisione di informazioni e la formazione dei collaboratori	n° riunioni di servizio (n. 6 per servizio)	>=6	T
--------	---	---	-----	---

10% C12.1 - Comunicare in modo efficace e trasparente

25,00%	Indagine customer satisfaction	punteggio medio su giudizio complessivo della Camera di Commercio dell' Emilia	>= 2,50 N.	T
25,00%	Monitoraggio giudizi su sito on line	n. giudizi positivi su sito on line	>= 50%	T
25,00%	Attuazione delle misure di trasparenza programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027: n. 04 Report trimestrali dei Capi Servizio a RPCT di avvenuto	n° azioni per la trasparenza realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (4 report)	>= 100,00 %	T
25,00%	Attuazione delle misure anticorruzione programmate nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027: n. 02 rendicontazioni semestrali dei Capi servizio di avvenuta	n° azioni per la prevenzione della corruzione realizzate / n° azioni previste nel PIAO Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (2 rendicontazioni)	>= 100,00 %	T

Allegato 2 - Pesi Aree e Servizi

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

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici

Grado di rischio Valore del rischio

MONITORAGGIO VALUTAZIONE

RR

1	PROCESSO	B.1 Programmazione	RESPONSABILE di processo	Dirigente		<i>Rischio di processo</i>	Medio	5,4
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Trattandosi di processo collocato a monte rispetto alla gestione dell'affidamento, esistono significativi margini per contenere l'impatto di eventuali violazioni. Tuttavia il processo presenta un profilo di rischio medio.	

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU9 - Programmazione annuale per acquisti di servizi e forniture	O	B. misure di trasparenza	Adozione e pubblicazione dei Programmi triennali dei lavori pubblici e dei programmi triennali delle forniture di beni e servizi e trasmissione alla BDNCP (nei casi previsti dall'art. 37 del D.lgs. 36/2023)	si/no	2024	

Grado di rischio Valore del rischio

2	PROCESSO	B.2 Progettazione della gara	RESPONSABILE di processo	Dirigente		<i>Rischio di processo</i>	Medio	5,0
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo è connotato da un certo grado di discrezionalità, pertanto presenta un profilo di rischio medio. Tuttavia per mitigare il rischio sono previsti adeguati controlli nelle fasi del processo.	

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU40 - Accessibilità online dei documenti di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documenti non accessibili online, predefinitone e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari	U	B. misure di trasparenza	applicazione della misura specifica	si/no	Continua	

Grado di rischio Valore del rischio

3	PROCESSO	B.3 Selezione del contraente	RESPONSABILE di processo	Dirigente		<i>Rischio di processo</i>	Medio	4,2
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo è connotato da un certo grado di discrezionalità, pertanto presenta un profilo di rischio medio. Tuttavia per mitigare il rischio sono previsti adeguati controlli nelle fasi del processo.	

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Rispetto degli obblighi di trasparenza/ pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni di gara e eventuali consulenti e pubblicazione dei rispettivi CV	si/no	Continua	

Grado di rischio Valore del rischio

4	PROCESSO	B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	RESPONSABILE di processo	Dirigente		<i>Rischio di processo</i>	Basso	3,7
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione tiene conto del basso grado di discrezionalità e della previsione di controlli nelle fasi del processo.	

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Partecipazioni a di corsi di formazione/webinari/incontri sul codice degli appalti	si/no	Continua	

Grado di rischio Valore del rischio

5	PROCESSO	B.5 Esecuzione	RESPONSABILE di processo	Dirigente		<i>Rischio di processo</i>	Basso	3,7
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione tiene conto del basso grado di discrezionalità e della previsione di controlli nelle fasi del processo.	

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Partecipazioni a di corsi di formazione/webinari/incontri sul codice degli appalti	si/no	Continua	

Grado di rischio Valore del rischio

6

PROCESSO	B.6 Rendicontazione	RESPONSABILE di processo	Dirigente		Rischio di processo	Basso	3,4
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione tiene conto del basso grado di discrezionalità e della previsione di controlli nelle fasi del processo.							

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera)	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi		i. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi (più addetti coinvolti nel processo)	si/no	Continua	

Grado di rischio Valore del rischio

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

Scheda rischio AREA B

B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)

Grado di rischio Valore del rischio

MONITORAGGIO VALUTAZIONE

RR

1	PROCESSO	B.1 Programmazione	RESPONSABILE di processo	Dirigente		<i>Rischio di processo</i>	Medio	5,4
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Trattandosi di processo collocato a monte rispetto alla gestione dell'affidamento, esistono significativi margini per contenere l'impatto di eventuali violazioni. Tuttavia il processo presenta un profilo di rischio medio.	

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU9 - Programmazione annuale per acquisti di servizi e forniture	O	B. misure di trasparenza	Adozione e pubblicazione dei Programmi triennali dei lavori pubblici e dei programmi triennali delle forniture di beni e servizi e trasmissione alla BDNCP (nei casi previsti dall'art. 37 del D.lgs. 36/2023)	si/no	2024	

Grado di rischio Valore del rischio

2	PROCESSO	B.2 Progettazione della gara	RESPONSABILE di processo	Dirigente		<i>Rischio di processo</i>	Medio	5,0
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo è connotato da un certo grado di discrezionalità, pertanto presenta un profilo di rischio medio. Tuttavia per mitigare il rischio sono previsti adeguati controlli nelle fasi del processo.	

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU40 - Accessibilità online dei documenti di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documenti non accessibili online, predefinitone e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari	U	B. misure di trasparenza	applicazione della misura specifica	si/no	Continua	

Grado di rischio Valore del rischio

3	PROCESSO	B.3 Selezione del contraente	RESPONSABILE di processo	Dirigente		<i>Rischio di processo</i>	Medio	4,2
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo è connotato da un certo grado di discrezionalità, pertanto presenta un profilo di rischio medio. Tuttavia per mitigare il rischio sono previsti adeguati controlli nelle fasi del processo.	

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Rispetto degli obblighi di trasparenza/ pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni di gara e eventuali consulenti e pubblicazione dei rispettivi CV	si/no	Continua	

Grado di rischio Valore del rischio

4	PROCESSO	B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	RESPONSABILE di processo	Dirigente		<i>Rischio di processo</i>	Basso	3,7
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione tiene conto del basso grado di discrezionalità e della previsione di controlli nelle fasi del processo.	

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Partecipazioni a di corsi di formazione/webinari/incontri sul codice degli appalti	si/no	Continua	

Grado di rischio Valore del rischio

5	PROCESSO	B.5 Esecuzione	RESPONSABILE di processo	Dirigente		<i>Rischio di processo</i>	Basso	3,7
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione tiene conto del basso grado di discrezionalità e della previsione di controlli nelle fasi del processo.	

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Partecipazioni a di corsi di formazione/webinari/incontri sul codice degli appalti	si/no	Continua	

Grado di rischio Valore del rischio

6

PROCESSO	B.6 Rendicontazione	RESPONSABILE di processo	Dirigente		Rischio di processo	Basso	3,4
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione tiene conto del basso grado di discrezionalità e della previsione di controlli nelle fasi del processo.							

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera)	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi		i. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi (più addetti coinvolti nel processo)	si/no	Continua	

Grado di rischio Valore del rischio

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

Scheda rischio AREA C

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

Grado di rischio Valore del rischio

MONITORAGGIO VALUTAZIONE

RR

1	PROCESSO	C1. Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	RESPONSABILE di processo	Conservatore		<i>Rischio di processo</i>	Medio	4,3
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo ha un importante impatto esterno ma è altamente vincolato e prevede un elevato sistema di controlli	

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura specifica	si/no	Continua	

Grado di rischio Valore del rischio

2	PROCESSO	C2. Procedure abilitative	RESPONSABILE di processo	Conservatore		<i>Rischio di processo</i>	Basso	3,6
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo rivolto a soggetti esterni prevede una organizzazione delle attività volta a prevenire la discrezionalità degli addetti	

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	b) mancanza di trasparenza	Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	E. misure di semplificazione	Applicazione della misura specifica	si/no	Continua	

Grado di rischio Valore del rischio

3	PROCESSO	C3. Registro Nazionale dei Protesti	RESPONSABILE di processo	Dirigente		<i>Rischio di processo</i>	Basso	3,7
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo ha importanti effetti, anche economici, sui soggetti esterni, ma la gestione organizzativa del processo consente di ridurre i rischi di eventi corruttivi	

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi	si/no	Continua	

Grado di rischio Valore del rischio

4	PROCESSO	C4. Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale	RESPONSABILE di processo	Dirigente			Rischio di processo	Medio	4,2
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo ha importanti effetti, anche economici, sui soggetti esterni: l'adozione della misura di rotazione si ritiene idonea a ridurre i rischi di eventi corruttivi								

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi	si/no	Continua	

Grado di rischio Valore del rischio

5	PROCESSO	C5. Servizi certificativi per l'export	RESPONSABILE di processo	Dirigente			Rischio di processo	Basso	3,7
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La presenza di più addetti e l'informatizzazione del servizio si ritiene rappresentino valide misure organizzative per la prevenzione del manifestarsi di eventi corruttivi.								

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	e) scarsa responsabilizzazione interna	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi	si/no	Continua	

Grado di rischio Valore del rischio

6	PROCESSO	C.6 Attività di sportello (front-office)	RESPONSABILE di processo	Dirigente			Rischio di processo	Medio	4,2
---	-----------------	--	---------------------------------	-----------	--	--	---------------------	-------	-----

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
La probabilità di manipolare il servizio a vantaggio dell'operatore è significativamente limitata grazie all'informatizzazione dei processi e alle altre misure organizzative e di controllo adottate.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi	si/no	Continua	
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi	si/no	Continua	

Grado di rischio Valore del rischio

7

PROCESSO	C.7 Accertamenti violazioni amministrativi RI, REA e AIA	RESPONSABILE di processo	Conservatore				Rischio di processo	Basso		3,5
<p>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo coinvolge interessi esterni di media rilevanza ed è caratterizzato di normativa che è piuttosto vincolata e non attribuisce significativi margini di discrezionalità al decisore.</p>										

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi (più addetti assegnati al processo)	si/no	Continua	

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

Scheda rischio AREA D

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

Grado di rischio Valore del rischio

MONITORAGGIO VALUTAZIONE

RR

1	PROCESSO	D1. Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	RESPONSABILE di processo	Dirigente	<i>Rischio di processo</i>	Medio	5,4
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione tiene conto della complessità del processo, dalla stesura dei bandi fino all'erogazione dei contributi, e dell'incremento delle risorse e delle iniziative a sostegno delle imprese sia per effetto di interventi straordinari della Camera che nell'ambito dei progetti +20%; verificati i possibili rischi nello svolgimento delle attività vengono individuate più misure da realizzare per contrastare gli eventuali rischi.						

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione tempestiva delle informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente	si/no	Continua	
RD.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi (più addetti coinvolti nel processo)	si/no	Continua	

Grado di rischio Valore del rischio

2	PROCESSO	D2. Orientamento al mondo del lavoro e alla nuova imprenditorialità	RESPONSABILE di processo	Dirigente	<i>Rischio di processo</i>	Basso	3,4
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Trattasi di un processo in fase di crescita tra le funzioni svolte dall'ente camerale che occorrerà monitorare nelle successive annualità; si ritiene che gli accorgimenti organizzativi posti in essere rappresentino una efficace misura di prevenzione.						

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi (più addetti assegnati al processo)	si/no	Continua	

Grado di rischio Valore del rischio

3

PROCESSO	D.3 Attività di promozione dei servizi del PID presso le imprese (Digital Promoter)	RESPONSABILE di processo	Dirigente			Rischio di processo	Basso	3,4	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Trattasi di un processo in fase di crescita tra le funzioni svolte dall'ente camerale che occorrerà monitorare nelle successive annualità; si ritiene che gli accorgimenti organizzativi posti in essere rappresentino una efficace misura di prevenzione									

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi (più addetti coinvolti nel processo)	si/no	Continua	

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

Scheda rischio AREA E

E) Area sorveglianza e controlli

Grado di rischio Valore del rischio

MONITORAGGIO VALUTAZIONE

RR

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

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi (più addetti assegnati al processo)	si/no	Continua	

Grado di rischio Valore del rischio

2	PROCESSO	E2. Vigilanza sicurezza prodotti e settori	RESPONSABILE di processo	Dirigente		<i>Rischio di processo</i>	Medio	6,3	
						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo si considera esposto a un rischio medio per i rilevanti interessi coinvolti e l'elevata complessità. Il ricorso all'applicazione delle norme di comportamento previste dal codice di comportamento recentemente adottato consente di mitigare il rischio.			

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione del Codice di comportamento/ Assenza di segnalazioni	si/no	Continua	

Grado di rischio Valore del rischio

3	PROCESSO	E3. Attività di verifica e vigilanza metrologica	RESPONSABILE di processo	Dirigente		<i>Rischio di processo</i>	Medio	6,7	
						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo si considera esposto a un rischio medio per i rilevanti interessi coinvolti e l'elevata complessità. Il ricorso all'applicazione delle norme di comportamento previste dal codice di comportamento recentemente adottato consente di mitigare il rischio.			

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione del Codice di comportamento/ assenza di segnalazioni	si/no	Continua	

Grado di rischio Valore del rischio

4

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

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi (più addetti assegnati al processo)	si/no	Continua	

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

Scheda rischio AREA F

F) Risoluzione delle controversie

Grado di rischio Valore del rischio

MONITORAGGIO
VALUTAZIONE

RR

1	PROCESSO	F1. Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale	RESPONSABILE di processo	Dirigente		<i>Rischio di processo</i>	Basso		3,7
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo comporta effetti economici su soggetti esterni, per tale motivo si è provveduto ad impostare ed organizzare la documentazione necessaria ai fini della pubblicazione degli incarichi in Amministrazione Trasparente, ritenendo tale misura idonea a prevenire eventuali rischi.		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RF.04 mancato rispetto del criterio di turnazione nel conferimento degli incarichi di mediatore/gestore della crisi	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Aggiornamento tempestivo della sezione "Consulenti e collaboratori"	SI/NO	Continua	

Grado di rischio Valore del rischio

2	PROCESSO	F2. Servizi di composizione delle crisi da sovraindebitamento	RESPONSABILE di processo	Dirigente		<i>Rischio di processo</i>	Basso		3,4
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo comporta effetti economici su soggetti esterni, per tale motivo si è provveduto ad impostare ed organizzare la documentazione necessaria ai fini della pubblicazione degli incarichi in Amministrazione Trasparente, ritenendo tale misura idonea a prevenire eventuali rischi.		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RF.04 mancato rispetto del criterio di turnazione nel conferimento degli incarichi di mediatore/gestore della crisi	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Comunicazione alla CCIAA di Bologna della nomina dell'esperto incaricato ai fini della pubblicazione del CV nel sito della Camera di commercio capoluogo entro 5gg dalla nomina	SI/NO	Continua	

PROCESSO G.1 Acquisti con cassa economata (di minime spese)		RESPONSABILE di processo		Origine	Rischio di processo Basso 3,5	
NOTIZIONE della valutazione del rischio: La valutazione tiene conto del basso grado di diversificabilità e della previsione di controlli nelle fasi del processo.						
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)						
Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misure obbligatorie / Fattori abilitanti (S/C) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)
NO.07 accettazione consapevole di documentazione falsa	Il esercizio prolungato ed l'azione della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	ridurre le opportunità che si verificano in caso di corruzione	MCC - codice di comportamento dell'ente	D	0 - misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della misura e/o azioni organizzative (gli indicatori connessi nel processo)
Grado di rischio Valore del rischio						

PROCESSO G.2 Gestione contabili di locazione attiva e passiva per ospitare servizi e attività dell'Ente		RESPONSABILE di processo		Origine	Rischio di processo Medio 6,5	
NOTIZIONE della valutazione del rischio: Il processo comporta effetti economici su soggetti esterni, per tale motivo si ritiene che l'aggiornamento dell'appena stesso dell'implementazione frequente può rappresentare misura idonea a prevenire eventuali rischi.						
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)						
Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misure obbligatorie / Fattori abilitanti (S/C) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)
NO.29 dipartita di trattamento per valutazioni di caso analoghi	si forma responsabilità interna	Incrementare la capacità di occupare cariche di corruzione	MCC21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	D	0 - altre misure (organizzative, di regolamentazione e protezione, di registrazione relazioni con fornitori, etc.)	Applicazione della misura e/o azioni organizzative
Grado di rischio Valore del rischio						

PROCESSO G.3 Gestione del Circolo Annuale		RESPONSABILE di processo		Origine	Rischio di processo Medio 4,0	
NOTIZIONE della valutazione del rischio: L'attività in questione presenta un alto valore di impatto interno sia a livello organizzativo che economico, di immagine e reputazionale. Trattandosi di un processo fondamentale per le entrate dell'Ente si è cercato di limitare il grado di diversificabilità. La valutazione tiene conto altresì della previsione di controlli nelle fasi del processo, per mitigare il rischio. Sono adottate adeguate misure di trasparenza, formazione e implementazione.						
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)						
Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misure obbligatorie / Fattori abilitanti (S/C) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)
NO.05 mancata o insufficiente verifica della completezza/correttezza della documentazione presentata	Il esercizio prolungato ed l'azione della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	ridurre le opportunità che si verificano in caso di corruzione	MCC - codice di comportamento dell'ente	D	0 - misure di formazione	Applicazione della misura
NO.16 assenza della necessaria imparzialità del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	Il mancato di trasparenza	evitare un qualsiasi disservizio alle corruzione	MCC4 - attenzione in caso di conflitto di interesse	D	0 - Misure di disciplina del conflitto di interesse	Applicazione della misura
Grado di rischio Valore del rischio						

In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

0	Misure programmate e Misure monitorate non coincidono nel numero. CONTROLLARE	Per ogni "No" dato nella colonna R, sulla medesima riga dovrà corrispondere uno ed un solo "S" in una delle tre colonne T, oppure U, oppure V (V in caso qui il fianco evidenzia eventuali scostamenti tra No e S)	OK, le misure non attuate nei tempi sono state correttamente inserite nelle tre colonne	Con riguardo alle misure che non si prevede nemmeno di adottare nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione sarà richiesto di individuare:	0	OK, tutte le misure adottate sono state valutate dal punto di vista dell'identità
0	0	0	0	0	0	0
Misure attuate nei tempi? (S/No) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (colonna che alimenta il contatore di misure effettivamente attuate: si popola automaticamente a seconda della risposta data nella colonna R)	Si tratta di una misura per la quale non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate? (S/No) (selezionare dal menù a tendina)	Si tratta di una misura per la quale sono state avviate le attività e che, dunque, sono attualmente in corso di adozione (differisce non ancora terminate nei tempi)? (S/No) (selezionare dal menù a tendina)	Si tratta di una misura per la quale non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate? (S/No) (selezionare dal menù a tendina)	Cosa indica rispetto all'implementazione della misura (selezionare dal menù a tendina)	Indicare specificità nel caso di selezione del campo "altre motivazioni" nella colonna precedente (colonna W)

In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

0	Misure programmate e Misure monitorate non coincidono nel numero. CONTROLLARE	Per ogni "No" dato nella colonna R, sulla medesima riga dovrà corrispondere uno ed un solo "S" in una delle tre colonne T, oppure U, oppure V (V in caso qui il fianco evidenzia eventuali scostamenti tra No e S)	OK, le misure non attuate nei tempi sono state correttamente inserite nelle tre colonne	Con riguardo alle misure che non si prevede nemmeno di adottare nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione sarà richiesto di individuare:	0	OK, tutte le misure adottate sono state valutate dal punto di vista dell'identità
0	0	0	0	0	0	0
Misure attuate nei tempi? (S/No) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (colonna che alimenta il contatore di misure effettivamente attuate: si popola automaticamente a seconda della risposta data nella colonna R)	Si tratta di una misura per la quale non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate? (S/No) (selezionare dal menù a tendina)	Si tratta di una misura per la quale sono state avviate le attività e che, dunque, sono attualmente in corso di adozione (differisce non ancora terminate nei tempi)? (S/No) (selezionare dal menù a tendina)	Si tratta di una misura per la quale non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate? (S/No) (selezionare dal menù a tendina)	Cosa indica rispetto all'implementazione della misura (selezionare dal menù a tendina)	Indicare specificità nel caso di selezione del campo "altre motivazioni" nella colonna precedente (colonna W)

In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

0	Misure programmate e Misure monitorate non coincidono nel numero. CONTROLLARE	Per ogni "No" dato nella colonna R, sulla medesima riga dovrà corrispondere uno ed un solo "S" in una delle tre colonne T, oppure U, oppure V (V in caso qui il fianco evidenzia eventuali scostamenti tra No e S)	OK, le misure non attuate nei tempi sono state correttamente inserite nelle tre colonne	Con riguardo alle misure che non si prevede nemmeno di adottare nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione sarà richiesto di individuare:	0	OK, tutte le misure adottate sono state valutate dal punto di vista dell'identità
0	0	0	0	0	0	0
Misure attuate nei tempi? (S/No) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (colonna che alimenta il contatore di misure effettivamente attuate: si popola automaticamente a seconda della risposta data nella colonna R)	Si tratta di una misura per la quale non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate? (S/No) (selezionare dal menù a tendina)	Si tratta di una misura per la quale sono state avviate le attività e che, dunque, sono attualmente in corso di adozione (differisce non ancora terminate nei tempi)? (S/No) (selezionare dal menù a tendina)	Si tratta di una misura per la quale non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate? (S/No) (selezionare dal menù a tendina)	Cosa indica rispetto all'implementazione della misura (selezionare dal menù a tendina)	Indicare specificità nel caso di selezione del campo "altre motivazioni" nella colonna precedente (colonna W)

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

Scheda rischio AREA H

H) Incarichi e nomine

Grado di rischio

Valore del rischio

MONITORAGGIO
VALUTAZIONE

RR

1	PROCESSO	H1. Conferimento incarichi di collaborazione		RESPONSABILE di processo	Ciascun Dirigente che conferisce incarichi		<i>Rischio di processo</i>	Medio		4,3
								MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo comporta elevati effetti economici su soggetti esterni, per tale motivo si è provveduto ad impostare ed organizzare la documentazione necessaria ai fini della pubblicazione degli incarichi in Amministrazione Trasparente, ritenendo tale misura idonea a prevenire eventuali rischi.		
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)										
	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
	RA.21 improprio ricorso a risorse umane esterne	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	si/no	Continua		

Allegato 4 – Flussi per l’attuazione degli obblighi di trasparenza
SEZIONE DEL SITO ISTITUZIONALE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E OBIETTIVI PER IL 2025

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACRO FAMIGLIE)	DENOMINAZIONE E SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	RIFERIMENTO NORMATIVO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	RESPONSABILE DELLA ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, PUBBLICAZIONE DEI DATI	AGGIORNAMENTO (secondo disposizioni ANAC)	NOTE	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.)	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano Integrato di Organizzazione e Attività e suoi allegati (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	RPCT	Annuale	Pubblicazione entro il 31/01/2025	
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Atti amministrativi generali		Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Documenti di programmazione strategico-gestionale		Direttive ministri, documenti di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Statuti e leggi regionali		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Codice disciplinare e codice di condotta		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non sono stati introdotti dall'Ente nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese. Per tutti gli obblighi già esistenti si rimanda alle singole sezioni del presente sito.	
		Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Burocrazia zero	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Attività soggette a controllo	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale		
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale	
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Nessuno	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	n/a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo di pubblicazione non applicabile alla Camera di Commercio
	Atti degli organi di controllo		Atti e relazioni degli organi di controllo	n/a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascun titolare di incarico:			
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Tempestivo	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)		Per ciascun titolare di incarico:			
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (non oltre il 30 marzo)	

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Per ciascun titolare di incarico:			
<p>Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</p> <p>(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p>	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il mese successivo rispetto al mese di riferimento	
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	n/a	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		Sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	n/a	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		Sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	n/a	Annuale		Sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (non oltre il 30 marzo)		
	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
Posti di funzione disponibili	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo		
Ruolo dirigenti	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dei dirigenti	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale		
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla cessazione	

		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla cessazione
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla cessazione
	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Per i 3 anni successivi alla cessazione
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Dotazione organica	Conto annuale del personale	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Costo personale tempo indeterminato	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Costi contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)		
	OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	Nominativi Curricula Compensi	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Bandi di concorso		Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)		Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Livelli di benessere organizzativo			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Enti pubblici vigilati	(da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuno degli enti:					
				1) ragione sociale	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				3) durata dell'impegno	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
						Per ciascuna delle società:			
						1) ragione sociale	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
3) durata dell'impegno	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			3) durata dell'impegno	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	PARTECIPAZIONI, ADEMPIMENTI FISCALI, DIRITTO ANNUALE E RISORSE UMANE	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Tipologie di procedimento			Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Per i procedimenti ad istanza di parte:				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	OGNI SINGOLO SERVIZIO	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Provvedimenti dirigenti		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del	FORNITURE BENI E SERVIZI		

	Provedimenti dirigenti amministrativi	amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	FACILITY MANAGEMENT	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Provedimenti dirigenti amministrativi	Provedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Controlli sulle imprese	Tipologie di controllo		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Obblighi e adempimenti		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			
Bandi di gara e contratti			Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	FORNITURE BENI E SERVIZI	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	
			ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine al lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	FACILITY MANAGEMENT	Tempestivo	
			ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	FACILITY MANAGEMENT	Tempestivo	
			Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	FORNITURE BENI E SERVIZI	Tempestivo	
			Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	FORNITURE BENI E SERVIZI	Tempestivo	
			Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	FORNITURE BENI E SERVIZI	Annuale	

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCIP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023
CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

PER

<u>Fase</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Note</u>
Pubblicazione	<p>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)</p> <p>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio</p>	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	FORNITURE BENI E SERVIZI	Tempestivo	
	<p>Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara</p> <p>Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)</p>	<p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte</p>	FORNITURE BENI E SERVIZI FACILITY MANAGEMENT	Tempestivo	
	<p>Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici</p>	<p>Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti</p>	FORNITURE BENI E SERVIZI FACILITY MANAGEMENT	Tempestivo	

Affidamento	<p>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>	FORNITURE BENI E SERVIZI FACILITY MANAGEMENT	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
	<p>Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022</p> <p>Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2) 	FORNITURE BENI E SERVIZI FACILITY MANAGEMENT	Tempestivo	<p>L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 <p>La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica</p>
Esecutiva	<p>Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023</p> <p>Collegio consultivo tecnico</p>	<p>Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti</p>	FORNITURE BENI E SERVIZI	Tempestivo	
	<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</u></p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti 	FORNITURE BENI E SERVIZI FACILITY MANAGEMENT	Tempestivo	
Sponsorizzazioni	<p>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023</p> <p>Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato</p>	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto. 	FORNITURE BENI E SERVIZI FACILITY MANAGEMENT	Tempestivo	
Procedure di somma urgenza e di protezione civile	<p>Art. 140, d.lgs. 36/2023</p> <p>Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023</p>	<p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato. 	FORNITURE BENI E SERVIZI FACILITY MANAGEMENT	Tempestivo	
Finanza di progetto	<p>Art. 193, d.lgs. 36/2023</p> <p>Procedura di affidamento</p>	<p>Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi</p>	FORNITURE BENI E SERVIZI FACILITY MANAGEMENT	Tempestivo	

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	CERTIFICAZIONI, CONTRIBUTI, MARKETING TERRITORIALE, LAVORO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	CERTIFICAZIONI, CONTRIBUTI, MARKETING TERRITORIALE, LAVORO	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascun atto:			
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	CERTIFICAZIONI, CONTRIBUTI, MARKETING TERRITORIALE, LAVORO	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto	CERTIFICAZIONI, CONTRIBUTI, MARKETING TERRITORIALE, LAVORO	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	CERTIFICAZIONI, CONTRIBUTI, MARKETING TERRITORIALE, LAVORO	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	CERTIFICAZIONI, CONTRIBUTI, MARKETING TERRITORIALE, LAVORO	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	CERTIFICAZIONI, CONTRIBUTI, MARKETING TERRITORIALE, LAVORO	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato	CERTIFICAZIONI, CONTRIBUTI, MARKETING TERRITORIALE, LAVORO	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	CERTIFICAZIONI, CONTRIBUTI, MARKETING TERRITORIALE, LAVORO	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	CERTIFICAZIONI, CONTRIBUTI, MARKETING TERRITORIALE, LAVORO	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	CONTABILITA' E BILANCIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	CONTABILITA' E BILANCIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	CONTABILITA' E BILANCIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	CONTABILITA' E BILANCIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	CONTABILITA' E BILANCIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	FACILITY MANAGEMENT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	FACILITY MANAGEMENT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe			Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	
				Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. e), d.lgs. n. 150/2009)	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Tempestivo

		variazioni, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Tempestivo	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	CONTABILITA' E BILANCIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA'
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti		Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	CONTABILITA' E BILANCIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA'
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Class action	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Tempestivo	
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Tempestivo	
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	SEGRETERIA DIREZIONALE, ASSISTENZA ORGANI STATUTARI, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Tempestivo	
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	CONTABILITA' E BILANCIO	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
	Liste di attesa	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	n/a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	E-GOVERNMENT, STUDI E STATISTICA, COMUNICAZIONE INTEGRATA E GESTIONE DELLA PERFORMANCE	Tempestivo	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	CONTABILITA' E BILANCIO	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	n/a	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non applicabile
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	CONTABILITA' E BILANCIO	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	CONTABILITA' E BILANCIO	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

		Ammontare complessivo dei debiti		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	CONTABILITA' E BILANCIO	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	CONTABILITA' E BILANCIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	n/a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	FACILITY MANAGEMENT	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	FACILITY MANAGEMENT	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	n/a	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
		Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	n/a	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
			Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetriche per finalità di pubblico interesse	n/a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	n/a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
	Stato dell'ambiente			1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	n/a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
	Fattori inquinanti			2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	n/a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto			3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	n/a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto			4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	n/a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
	Relazioni sull'attuazione della legislazione			5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	n/a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
	Stato della salute e della sicurezza umana			6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	n/a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio			Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	n/a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile

Strutture sanitarie private accreditate		Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	n/a	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	n/a	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	n/a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
		(da pubblicare in tabelle)	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	n/a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
			Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	n/a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	RPCT	Annuale	
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	Tempestivo	
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	RPCT	Tempestivo	
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	RPCT	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	RPCT	Tempestivo	
		Atti di accertamento delle violazioni	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	RPCT	Tempestivo	
		Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9, bis, l. 241/90	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	RPCT	Tempestivo
	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	RPCT	Tempestivo	
	Registro degli accessi		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	RPCT	Semestrale	
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	E-GOVERNMENT, STUDI E STATISTICA, COMUNICAZIONE INTEGRATA E GESTIONE DELLA PERFORMANCE	Tempestivo	
		Regolamenti	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	E-GOVERNMENT, STUDI E STATISTICA, COMUNICAZIONE INTEGRATA E GESTIONE DELLA PERFORMANCE	Annuale	
		Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	E-GOVERNMENT, STUDI E STATISTICA, COMUNICAZIONE INTEGRATA E GESTIONE DELLA PERFORMANCE	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	
	Dati ulteriori	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	OGNI SINGOLO SERVIZIO	

Allegato 5: Piano Attività Scheda adempimenti RPCT anno 2025

ATTIVITA'	INDICATORI	ALGORITMO	TARGET	
Relazione annuale RPCT recante i risultati dell'attività svolta" in materia di prevenzione della corruzione	Predisposizione ed approvazione relazione annuale	Pubblicazione sul sito web della relazione annuale ed invio a OIV	Entro 31/12/2025 o altro termine stabilito da ANAC	RPCT
MONITORAGGIO Adempimento obblighi di pubblicazione ex D.LGS 33/2013	Controllo semestrale correttezza pubblicazioni presenti nella sezione trasparenza.	n. azioni realizzate/ n. azioni programmate (02 report di monitoraggio entro luglio 2025 e gennaio 2026)	2	RPCT
Adeguamento pubblicazioni in sezioni in "Amministrazione Trasparente" relative a : 1)Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 4-bis) 2)organizzazione delle pubbliche amministrazioni (art. 13) 3) controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (art. 31) in conformità alla Delibera ANAC N. 495 DEL 25/09/2024	Esame nuova struttura sezioni ed indicazioni operative per aggiornamento delle stesse	Linee operative per competenti uffici	<= 31.10.2025	RPCT
VIGILANZA Attuazione misure prevenzione corruzione	Monitoraggio semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel PIAO	n. azioni realizzate/ n. azioni programmate (02 report di verifica entro luglio 2025 e gennaio 2026)	2	RPCT
Formazione in tema di trasparenza, anticorruzione antiriciclaggio	Modulo informativo e formativo per il personale camerale somministrato da RPCT	n. 01. Incontro	30/06/2025	RPCT