
PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2025/2027

Contenuti		
1	Premessa	
2	<u>Riferimenti normativi</u>	
3	Logica di Pianificazione Integrata	
	SEZIONE 1 - ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
4	Struttura del PIAO	
4.1	IDENTITA' DELL'AMMINISTRAZIONE	
4.2	ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	
	SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
4.3	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
4.3.1	Valore Pubblico: gli obiettivi strategici	
4.3.2	Performance operativa	
4.3.3	Pari opportunità	
4.3.4	Performance individuale	
4.3.5	Rischi corruttivi e trasparenza	
4.3.6	Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio	
4.3.7	Accessibilità ed inclusione	
	SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
4.4	INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO	
4.4.2	Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa	
4.4.2.1	Inquadramento normativo	
4.4.2.2	Descrizione del livello di attuazione e individuazione del perimetro di applicazione	
4.4.3	Semplificazione delle procedure	
4.4.4	Fabbisogni di personale e di formazione	
4.4.4.1	Fabbisogni di personale	
4.4.4.2	Fabbisogni di formazione	
4.5	MODALITA' DI MONITORAGGIO	
	ALLEGATI	

Premessa

Con l'approvazione del DL 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), che ha previsto, fra le altre cose, l'adozione da parte delle pubbliche amministrazioni di un **Piano Integrato di Attività e Organizzazione** (d'ora in poi **PIAO**). Quest'ultimo dovrebbe rappresentare una sorta di «testo unico della programmazione», sostituendo i vari documenti previsti fino a oggi, 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.).

Nel mese di giugno 2022 è stato approvato il primo PIAO. Il documento è stato redatto sulla base delle linee – guida predisposte da Unioncamere per il sistema camerale prima dell'approvazione del DPR abrogativo degli adempimenti preesistenti e del modello di PIAO da parte del Dipartimento della Funzione pubblica.

Tali provvedimenti sono stati pubblicati sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 giugno 2022 (data di scadenza dell'approvazione del PIAO 2022/2024). Le linee – guida Unioncamere sono state predisposte sulla base delle bozze circolate nel mese di dicembre 2021 sostanzialmente riprese nel concept Unioncamere e pertanto, non appaiono in contraddizione con il Decreto definitivo approvato.

Riferimenti normativi

La stesura del presente è stata effettuata assicurando la conciliazione e il coordinamento delle diverse fonti normative e indirizzi nelle materie interessate dal PIAO con l' art. 6 del DL 80/2021, con il DM del 24 giugno 2022 e con il DPR 24 giugno 2022 n.81.

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

Ciclo della performance:

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

Anticorruzione e trasparenza:

- Legge 190/2012
- Delibera ANAC n.1064/2019 (PNA 2019-2021)
- Documento ANAC approvato dal Consiglio dell'Autorità il 02/02/2022
- KIT Anticorruzione di Unioncamere per le CCIAA (Ottobre 2020)
- PNA 2022 approvato dall'Anac on delibera n.7 del 17 gennaio 2023; il
- PNA aggiornamento 2023 approvato con delibera n.605 del 19 dicembre 2023.
- Aggiornamento 2024 del PNA 2022 – documento in consultazione.
- Nuove schede trasparenza Delibera Anac n.495 del 25 settembre 2024;

Pari opportunità:

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

Fabbisogno del personale:

- D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni (in particolare, l'articolo 6 in materia di “Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale” e l'articolo 6-ter “Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale”)
- Linee di indirizzo del Ministro per la semplificazione e la PA ai fini della predisposizione dei PTFP delle amministrazioni pubbliche, Dipartimento della funzione pubblica, Decreto 8 maggio 2018

- Decreto-legge 17 febbraio 2017, n. 13, convertito dalla legge 13 aprile 2017, n. 46 articolo 12 comma 1-bis
- D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150
- D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74
- D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75
- D.L. 6 luglio 2012, n. 95 convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012 n. 135, e in particolare quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis;
- Legge 30 dicembre 2024, n. 207 “Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2025 e bilancio pluriennale 2025-2027” in particolare l’art. 1, commi da 822 a 834.

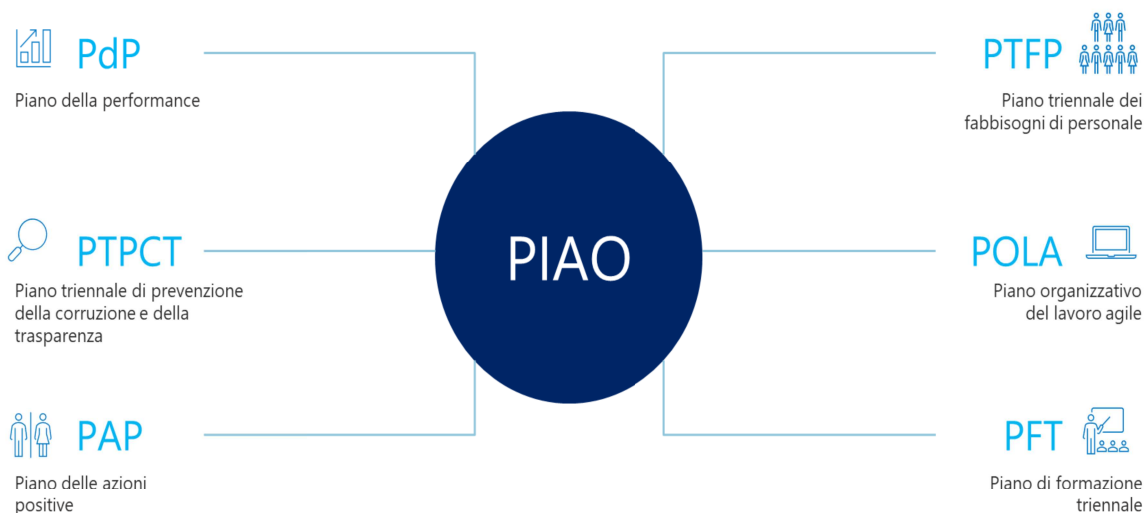
Lavoro agile:

- Legge 22 maggio 2017, n. 81 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”
- “Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA e indicatori di performance)” D.L. 19 maggio 2020, n. 34, art. 263, comma 4 bis, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77
- Decreto Ministeriale POLA 9 dicembre 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione
- Decreto Ministeriale 8 ottobre 2021, “Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”
- CCNL 2019/2021 del 16 novembre 2022.

Logica di pianificazione integrata

Il PIAO è un documento di pianificazione con orizzonte temporale triennale. Esso raccoglie, come detto in precedenza, i contenuti di una serie di documenti di programmazione fino ad oggi prodotti, dei quali, secondo l'auspicio del legislatore, non deve rappresentare una loro mera sommatoria. In particolare, in coerenza con quanto previsto dall'articolo 6 del DL n. 80 del 9/06/2021, il PIAO descrive:

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



Al fine di superare la molteplicità e la frammentazione degli strumenti di programmazione progressivamente introdotti nelle diverse fasi dell'evoluzione normativa, il PIAO può rappresentare un'opportunità di miglioramento e di semplificazione delle decisioni programmatiche per le amministrazioni camerali. La prospettiva è quella di adottare una logica di pianificazione integrata e organica, che permette di offrire una visione complessiva di tutti gli elementi che costituiscono

l'impianto programmatico dell'ente, assicurandone la sinergia, l'allineamento e la coerenza reciproca.

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, occorre prevedere e inserire le 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.

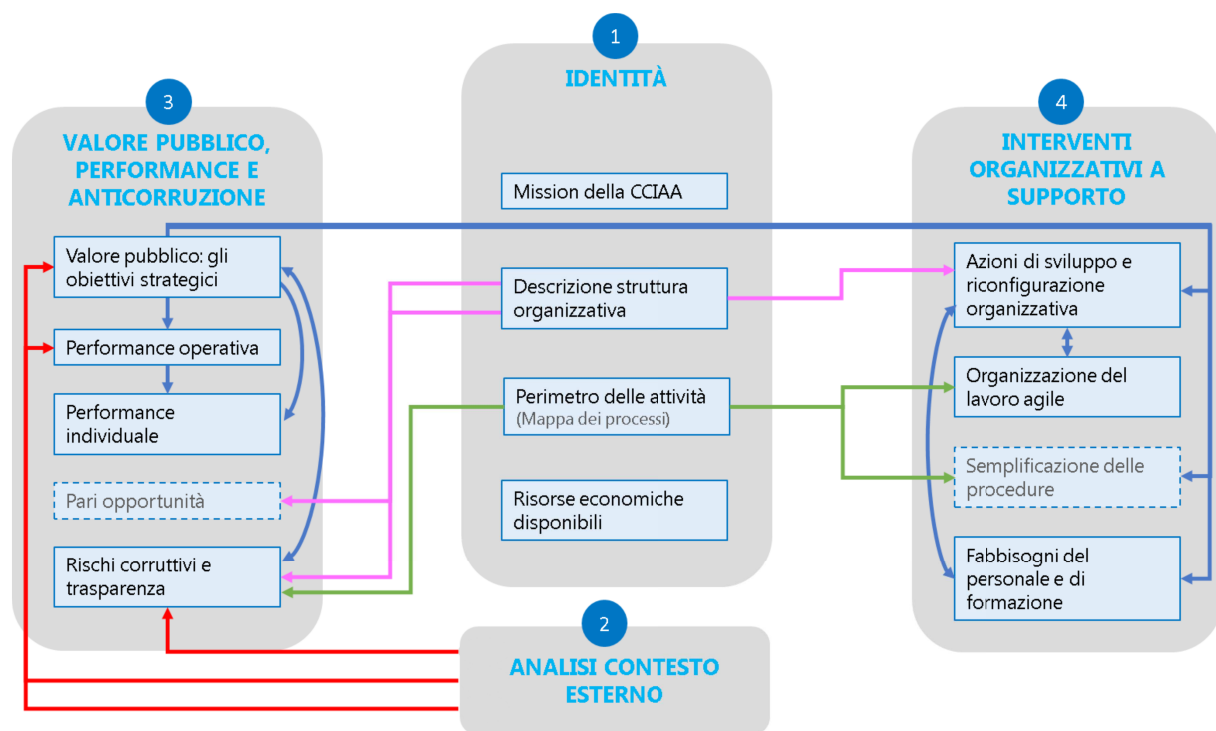
In pratica, previa analisi dello stato attuale, si verificano le eventuali necessità (*gap analysis*) e si determinano le azioni da implementare relativamente a:

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

SEZIONE I – ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Struttura del PIAO

Nel seguito, con riferimento alla struttura del PIAO, saranno descritte le sezioni principali del documento e la suddivisione di queste in sottosezioni, traducendo la logica di pianificazione integrata descritta nelle pagine precedenti. Nella figura successiva si illustrano schematicamente i collegamenti tra le sezioni e i paragrafi del documento, per consentire di avere il quadro complessivo delle integrazioni esistenti.



4.1 Identità dell'Amministrazione

Mission dell'Ente

La CCIAA del Gran Sasso D'Italia, in virtù della legge 580/1993 e successive modifiche, è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo.

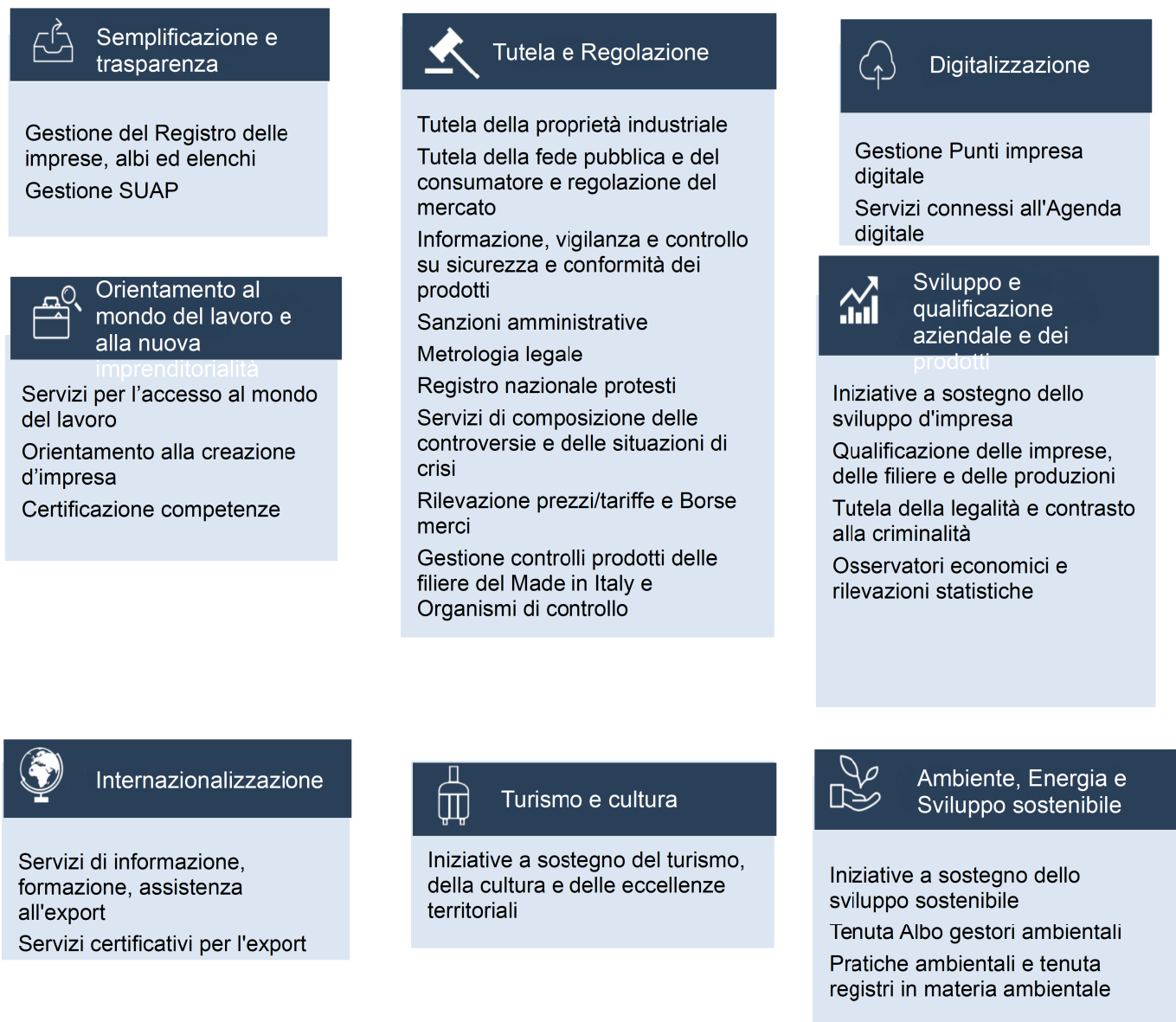
In particolare, la mission che si è data la CCIAA di Commercio del Gran Sasso D'Italia è svolgere un ruolo propulsivo dello sviluppo locale anche attraverso alcuni processi di regolazione del mercato.

La riforma introdotta dal D.Lgs. 219/2016 ha modificato la Legge 580/1993 e, all'art. 2, ha modificato e precisato le competenze delle CCIAA. A seguito del citato decreto, le funzioni svolte dagli enti camerali sono riconducibili ai seguenti temi:

- semplificazione e trasparenza;
- tutela e legalità;
- digitalizzazione;
- orientamento al lavoro e alle professioni;
- sviluppo d'impresa e qualificazione aziendale e dei prodotti;
- internazionalizzazione;
- turismo e cultura;
- ambiente e sviluppo sostenibile.

Perimetro delle attività svolte

Il perimetro delle funzioni svolte dall'Ente, sintetizzato nella **mappa dei processi**, allegata al presente documento (**allegato A**).



Struttura organizzativa

Gli organi

Ai sensi della L. 580/1993, sono organi della CCIAA del Gran Sasso D'Italia:

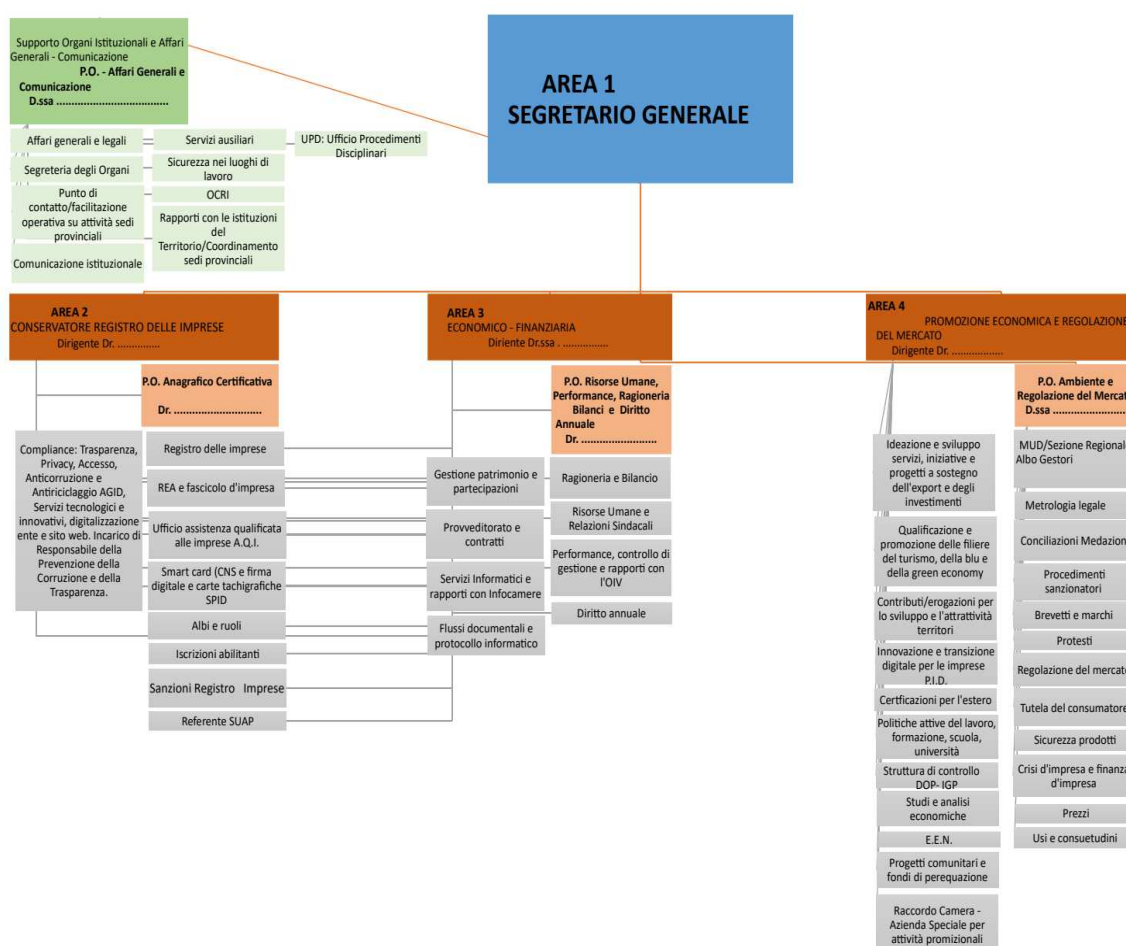
- il Consiglio, organo di indirizzo generale cui spetta la programmazione e l'approvazione dei bilanci e nel quale siedono i rappresentanti di tutti i settori di rilevante interesse per l'economia provinciale (designati dalle associazioni di categoria più rappresentative nel territorio) accanto a un rappresentante delle Associazioni a tutela degli interessi dei consumatori e ad uno delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori;

- la Giunta, organo esecutivo dell'ente, composta dal Presidente e da cinque membri eletti dal Consiglio camerale nella seduta del 30 dicembre 2020;
- il Presidente, che ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale della CCIAA, del Consiglio e della Giunta;
- 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.

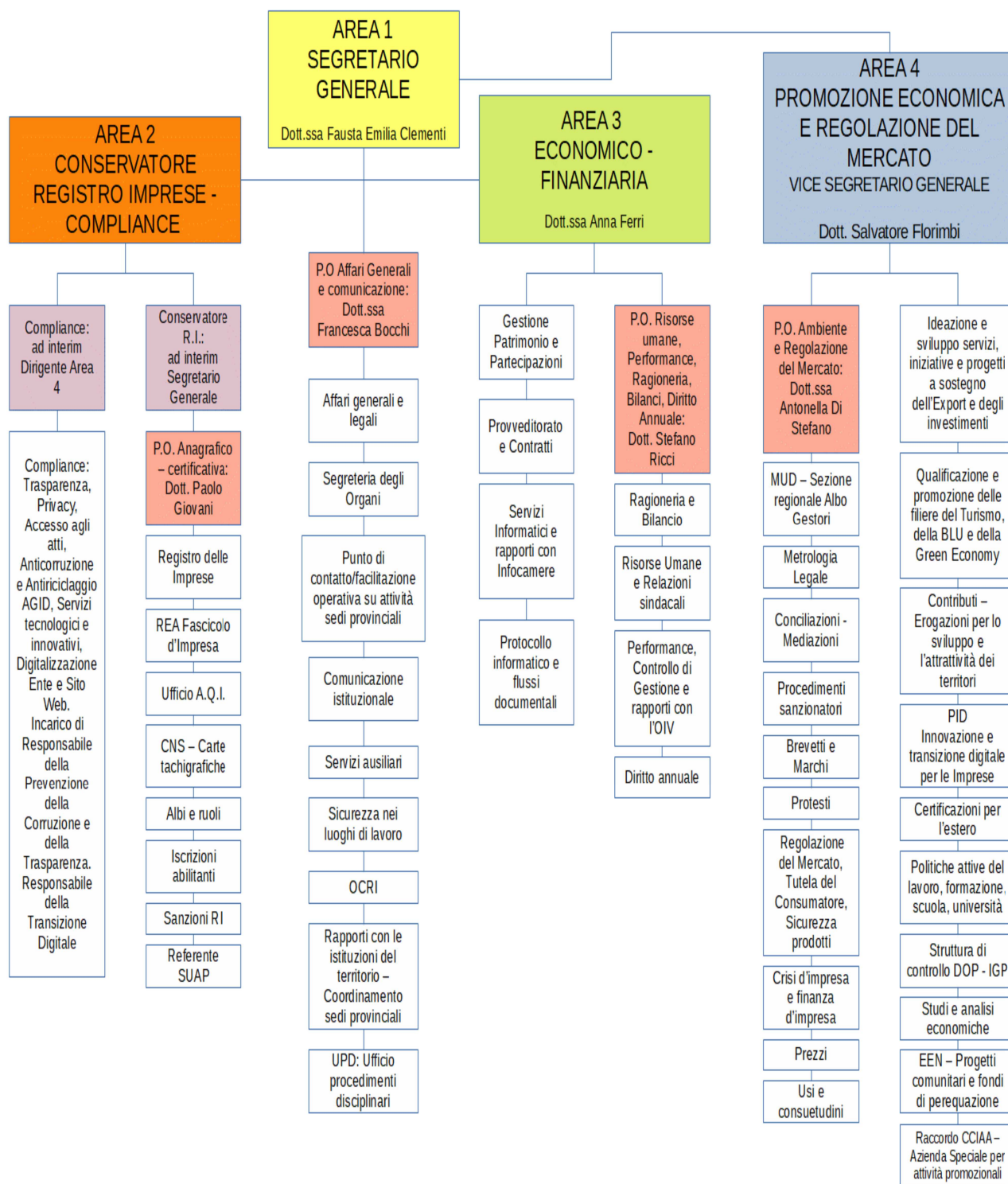
L'ente si avvale, inoltre, dell'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV), che coadiuva la Giunta nell'attività di valutazione e controllo strategico, nell'ambito del Ciclo della performance.

Organigramma

La CCIAA del Gran Sasso D'Italia, si è dotata della struttura organizzativa di seguito rappresentata:



successivamente, a seguito della cessazione dal servizio del Dirigente dell'Area 2 l'Ente ha mantenuto, temporaneamente, la struttura con quattro Aree ed ha provveduto ad assegnare, ad interim, in parte al Segretario Generale ed in parte al Dirigente dell'Area 4, le funzioni dell'Area 2. La nuova Struttura Organizzativa è di seguito rappresentata:



Personale in servizio

La CCIAA del Gran Sasso d'Italia, al 31 dicembre 2024, è dotata di n.53 unità di personale così ripartite per categoria funzionale e per aree dirigenziali

Per aree funzionali

Area funzionale	Sede dell'Aquila	Sede di Teramo	Totale per Area funzionale
Dirigenti	1	2	3
Funzionari	4	3	7
Istruttori	10	14	24
Operatori esperti	7	7	14
Operatori	3	2	5
Totale	25	28	53
Dipendenti a tempo indeterminato	25	28	53
Dipendenti part time	1	1	2

Per aree dirigenziali

AREA	DIRIG	Area dei Funzionari (ex D)	Area degli Istruttori (ex C)	Area degli Operatori Esperti (ex B3 e B1)	Area degli Operatori (ex A)	TOTALE
SEGRETARIO GENERALE	1	2	2	0	6	11
CONSERVATORE – R.I. (ad interim al S.G.)	0	1	5	7	0	13
Compliance (ad interim al Dirigente Area 4)	0	0	2	0	0	2
ECONOMICO-FINANZIARIA	1	1	5	5	0	12
PROMOZIONE-REGOLAZIONE MERCATO	1	3	10	1	0	15

	3	7	24	13	6	53
--	---	---	----	----	---	----

Il vertice amministrativo dell'Ente è il Segretario Generale coadiuvato da n. 2 Dirigenti. Il Segretario Generale ed il Dirigente dell'Area Promozione e Regolazione del Mercato, ad interim, presiedono l'area 2). In ogni area è presente un funzionario con incarico di Elevata Qualificazione (E/Q).

Risorse economiche disponibili

Di seguito si espongono le principali risultanze del Conto economico dal momento della costituzione della Camera di Commercio del Gran Sasso d'Italia

VOCI	Anno 2020 (periodo 9-31 dic 2020)	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Pre – consuntivo anno 2024	Preventivo 2025
Diritto annuale	868.975,13	7.617.708,78	7.913.987,28	8.448.798,65	7.907.810,89	7.537.275,98
Diritti di segreteria	143.449,93	2.407.791,62	2.426.250,71	2.835.845,69	2.658.500,00	2.555.500,00
Contributi e trasferimenti	13.765,75	409.146,83	489.947,75	581.836,89	543.939,76	614.000,00
Proventi da gestione di servizi	5.335,44	61.611,43	89.069,77	86.788,18	119.447,65	117.700,00
Variazioni di rimanenze		12.934,64	(35.159,13)	(1.896,86)	0,00	10.824.475,98
PROVENTI CORRENTI	1.031.521,25	10.509.193,30	10.884.096,38	11.951.372,55	11.229.698,30	10.824.475,98
Personale	-167.755,41	-3.304.135,56	(3.116.630,89)	(2.960.520,15)	-2.836.534,07	-3.331.767,85
Costi di funzionamento	-96.479,71	-2.307.416,30	(2.328.014,28)	(2.418.807,80)	-2.499.561,29	-2.665.461,13
Interventi economici	-1.605,52	-1.477.292,61	(1.961.531,51)	(2.599.583,57)	-3.224.216,00	-2.280.000,00
Ammortamenti ed accantonamenti	-815.370,88	-3.305.321,05	(3.514.963,75)	(4.531.728,96)	-3.300.355,53	-3.326.204,33
Oneri correnti	-1.081.211,52	10.394.165,52	(10.921.140,43)	(12.510.640,48)	-11.860.666,89	-11.603.433,31
Risultato della gestione corrente	-49.690,27	115.027,78	(37.044,05)	(559.267,93)	-630.968,59	-778.957,33
Risultato della gestione finanziaria	14,21	4.074,62	3.486,12	10.971,61	9.155,00	10..155,00
Risultato della gestione straordinaria	2.685,40	264.434,99	878.087,40	1.361.500,96	716.391,94	
Rettifiche attivo patrimoniale	,00	,00			0,00	
Risultato economico della gestione	-46.990,66	383.537,39	844.529,47	813.204,64	94.578,35	-768.802,33

Attivo dello Stato patrimoniale (anni 2020 - 2023)

VOCI	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Immobilizzazioni immateriali	631,05	10.855,75	5.643,85	432,23
Immobilizzazioni materiali	6.442.564,31	6.190.417,8	5.954.302,51	5.891.676,8
Immobilizzazioni finanziarie	2.281.974,72	2.154.053,66	1.935.749,65	1.759.810,40
Immobilizzazioni totali	8.725.170,08	8.355.327,25	7.895.696,01	7.651.919,51
Rimanenze di magazzino	114.506,73	127.441,37	92.282,24	90.385,38
Crediti di funzionamento	4.292.775,80	4.113.237,46	3.261.401,69	2.740.382,68
Disponibilità liquide	18.214.813,46	19.360.112,54	21.671.792,29	24.261.370,70
ATTIVO CIRCOLANTE	22.622.095,99	23.600.791,37	25.025.476,22	27.092.138,76
Ratei e risconti attivi	18.505,79	17.550,21	20.012,14	14.792,32
TOTALE ATTIVO	31.365.771,8	31.973.668,83	32.941.184,37	34.758.850,59

Passivo e patrimonio netto

VOCI	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Debiti di finanziamento	-179.915,33	-91.802,64	0,00	0,00
Trattamento di fine rapporto	-5.261.088,19	-5.227.969,71	-5.081.405,91	-4.794.155,47
Debiti di funzionamento	-5.111.228,62	-5.994.053,84	-6.466.776,27	-7.157.264,13
Fondi per rischi ed oneri	-1.190.576,53	-812.294,46	-751.267,48	-1.230.053,69
Ratei e risconti passivi	-291.465,72	-132.513,32	-82.170,38	-204.608,33
TOTALE PASSIVO	-12.034.274,39	-12.258.633,97	-12.381.620,04	-13.386.081,62
Avanzo patrimoniale	-18.810.900,03	-18.763.909,37	-19.147.446,76	-19.991.976,23
Riserva di partecipazioni	-567.588,10	-567.588,10	-567.588,10	-567.588,10
Risultato economico dell'esercizio	46.990,66	-383.537,39	-844.529,47	-813.204,64
PATRIMONIO NETTO	-19.331.497,47	-19.715.034,86	-20.559.564,33	-21.372.768,97

Totale passivo e patrimonio netto	-31.365.771,86	-31.973.668,83	-32.941.184,37	-34.758.850,59

Ratios di bilancio

		Anno 2023 *
SOSTENIBILITÀ ECONOMICA	Indice equilibrio strutturale ? Valore segnaletico: indica la capacità della camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali	11,86%
SOLIDITÀ PATRIMONIALE	Indice di struttura primario ? Valore segnaletico: misura la capacità della Camera di commercio di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio	279,31%
SALUTE FINANZIARIA	Indice di liquidità immediata ? Valore segnaletico: misura l'attitudine ad assolvere, con le sole disponibilità liquide immediate, agli impegni di breve periodo	290,34%

* I dati si riferiscono al 2023 che rappresenta l'ultima annualità per la quale è stato approvato il bilancio d'esercizio

4.2 Analisi del contesto esterno

L'economia

Secondo l'indicatore ITER della Banca d'Italia, nella media del primo semestre del 2024 l'**attività produttiva** regionale, sebbene in rallentamento rispetto all'anno precedente, sarebbe moderatamente cresciuta (0,3% di poco inferiore allo 0,4% italiano).

Il 58esimo Rapporto della Svezia pubblicato alla fine di novembre del 2024 registra per l'Abruzzo un aumento del **Pil** in termini reali nel 2023 dell'1,4%, leggermente superiore all'1,3% meridionale e decisamente migliore dello 0,9% medio nazionale. Se si considera tuttavia il periodo 2019-2023 l'economia abruzzese è sostanzialmente ferma (+0,2%) al contrario di quella meridionale e nazionale che crescono più del 3%.

Per quanto riguarda le componenti della domanda, nel 2023 l'aumento della **spesa per consumi delle famiglie** in Abruzzo è dello 0,8% lievemente inferiore all'1,1% meridionale e la variazione del periodo 2019-2023 di poco peggiore di quella del Mezzogiorno (-0,2% contro 0,0%). La **spesa per consumi della PA** aumenta in linea con la media meridionale (1,3%) ma in misura quasi tripla rispetto ad essa in un orizzonte temporale più ampio (6% contro 2%). Anche gli **investimenti fissi**

lordi mostrano in regione un aumento migliore di quello del Sud (8% contro 6%) ma pari alla sua metà se si considera il periodo 2019-2023 (15% contro 30%).

Per avere il dettaglio provinciale si può far ricorso ai dati sul **valore aggiunto** elaborati nello scorso novembre dall'Istituto Guglielmo Tagliacarne. Nel 2023 il valore regionale si attesta sui 34,223 miliardi di euro con una variazione del +7,4%, la migliore tra le regioni italiane. Tra le province è Chieti a riportare il maggior valore (10,3 miliardi che corrisponde al 30,1% del totale regionale), seguita da Pescara (8,3 miliardi, 24,3%) Teramo (7,9 miliardi, 23,1%), e L'Aquila (7,7 miliardi, 22,5%). Chieti ha registrato la maggior crescita (7,9%, 1° insieme ad Agrigento nella graduatoria delle province italiane), seguita da Pescara (7,8%, 5° posto), Teramo (7,6%, 7° posto) e L'Aquila (6,2%, 67°). Il territorio camerale riporta un valore di 15,6 miliardi di euro, pari al 45,6% del totale regionale, con un aumento su base annua del 6,9%.

VALORE AGGIUNTO A PREZZI CORRENTI. Italia, Abruzzo, province e territorio camerale. Anno 2023

(peso % settori)

Territorio	Agricoltura	Industria	Costruzioni	Servizi
Italia	2,1	19,8	5,8	72,4
Abruzzo	2,6	19,8	7,2	70,4
L'Aquila	3,5	14,0	8,5	74,0
Teramo	2,2	23,4	8,4	66,1
Gran Sasso	2,8	18,7	8,4	70,0
Pescara	1,7	14,6	5,8	77,9
Chieti	3,0	25,5	6,6	64,9

Fonte: elaborazione CRESA – Centro Studi dell'Agenzia per lo Sviluppo della Camera di Commercio del Gran Sasso d'Italia su dati Istituto Tagliacarne

Per quanto riguarda la composizione nel 2023 del **valore aggiunto per branca di attività economica** in Abruzzo la maggior quota continua ad essere prodotta dai servizi (70,4%; +7,7% su base annua; Italia: 72,4%; +7,1%) con incidenze particolarmente alte a Pescara (77,9%; +8,0%) e L'Aquila (74,0%; +6,2%) e più contenute a Teramo (66,1%; +8,4%) e Chieti (64,9%; +8,2%).

VALORE AGGIUNTO A PREZZI CORRENTI. Italia, Abruzzo, province e territorio camerale. Anni 2022 e 2023 (val. in miliardi di euro e var. %)

Territorio	Agricoltura	Industria	Costruzioni	Servizi	Totale
Anno 2022					
Italia	37.771	361.844	101.920	1.291.048	1.792.584
Abruzzo	928	6.335	2.240	22.363	31.866
L'Aquila	288	992	603	5.371	7.254
Teramo	168	1.750	609	4.813	7.340
Gran Sasso	457	2.741	1.212	10.184	14.594
Pescara	148	1.139	436	6.006	7.729
Chieti	324	2.454	592	6.173	9.543
Anno 2023					
Italia	39.512	377.870	110.284	1.382.391	1.910.056
Abruzzo	893	6.770	2.479	24.081	34.223
L'Aquila	273	1.078	653	5.702	7.706
Teramo	171	1.845	664	5.215	7.895
Gran Sasso	444	2.923	1.317	10.917	15.601
Pescara	139	1.219	485	6.486	8.329
Chieti	310	2.628	677	6.678	10.293
var. % 2023/2022					
Italia	4,6	4,4	8,2	7,1	6,6
Abruzzo	-3,8	6,9	10,6	7,7	7,4
L'Aquila	-5,3	8,7	8,3	6,2	6,2
Teramo	1,4	5,5	9,0	8,4	7,6
Gran Sasso	-2,8	6,6	8,6	7,2	6,9
Pescara	-6,1	7,0	11,2	8,0	7,8
Chieti	-4,2	7,1	14,3	8,2	7,9

Fonte: elaborazione CRESA – Centro Studi dell'Agenzia per lo Sviluppo della Camera di Commercio del Gran Sasso d'Italia su dati Istituto Tagliacarne

Segue il manifatturiero (19,8% allineato al valore nazionale; +6,9% rispetto al 2022 migliore del +4,4% italiano) che è trainato dalle province di Chieti (25,5%; +7,1%) e Teramo (23,4%; +5,5%) e che, con incrementi intorno al 9% a L'Aquila e superiori al 7% a Pescara e Chieti, si attesta su quote lievemente al di sopra del 14%.

In regione i pesi dell'edilizia, in aumento su base annua del 10,6% (Italia: +8,2%) e dell'agricoltura in flessione del 3,8% (Italia: +4,6%), sono superiori a quelli nazionali (nell'ordine 7,2% e 2,6% contro 5,8% e 2,1%). Il valore aggiunto del settore primario registra flessioni tendenziali tra il 4 e il 6% a L'Aquila, Pescara e Chieti e un aumento dell'1,4% a Teramo, quello delle costruzioni aumenta in misura sensibile a Chieti (+14,3%) e Pescara (11,2%) e più contenuta a Teramo (+9,0%) e L'Aquila (+8,3%). Quali risultati di tali variazioni l'agricoltura rappresenta quote intorno al 2% a Teramo e Pescara e al 3% a Chieti e al 4% all'Aquila e le costruzioni si attestano al di sopra dell'8% a L'Aquila e Teramo, sfiorano il 7% a Chieti e il 6% a Pescara.

Per quanto riguarda i dati cumulati delle province dell'Aquila e Teramo, il valore aggiunto agricolo si mostra in flessione (-2,8%) e rappresenta una quota del totale pari al 2,8%. In aumento, al contrario, l'industria (6,6%, 18,7% del V.A. territoriale), le costruzioni (8,6%; 8,4% dell'ambito camerale) e i servizi (7,2%, 70% del totale).

Il **valore aggiunto per abitante** si attesta in Abruzzo nel 2023 sui 26.919 euro (14° posto della classifica regionale, 2° tra le regioni meridionali) che corrisponde all'83,1% della media nazionale (era 82,3% nel 2022) in aumento su base annua del 7,6% (pari al Molise e 0,1 p.p. inferiore alla Sicilia) migliore del 6,6% italiano. A livello provinciale i valori più elevati si osservano nelle province di Chieti e dell'Aquila (rispettivamente e 27.675 e 26.800 euro pari nell'ordine al 103% e al 100% del valore regionale e all'85% e all'83% di quello nazionale). Nel confronto con il 2022 a riportare le migliori variazioni sono Chieti e Pescara (nell'ordine +8,0% e +8,2%), seguite da Teramo (+7,7%) e L'Aquila (+6,5%).

VALORE AGGIUNTO PRO CAPITE. Italia, Abruzzo, province e territorio camerale. Anni 2022 e 2023

(val. in euro e var. % annue)

Territorio	2022	2023	Var. %
Italia	30.376	32.377	6,6
Abruzzo	25.007	26.919	7,6
L'Aquila	25.154	26.801	6,5
Teramo	24.518	26.394	7,7
Pescara	24.666	26.632	8,0
Chieti	25.573	27.675	8,2

Fonte: elaborazione CRESA – Centro Studi dell'Agenzia per lo Sviluppo della Camera di Commercio del Gran Sasso d'Italia su dati Istituto Tagliacarne

La Svimez nel marzo 2024, vale a dire prima delle revisioni al ribasso della seconda metà del 2024 che hanno ridotto la **previsione di crescita** allo 0,7%, ha stimato per l'Italia e per il Mezzogiorno aumenti del PIL nel 2024 rispettivamente dello 0,6% e dello 0,5% e nel 2025 dell'1,1% e dello 0,8%. Per quanto riguarda l'Abruzzo la stima è di un +0,4% nel 2024 e di un +0,6% nel 2025. In particolare, la spesa delle PA contribuirà per uno 0,09% nel 2024 e per un +0,13% nel 2025, l'export per un +0,04% e uno 0,06%, la spesa delle famiglie per un +0,22% e uno 0,33% e gli investimenti per un +0,05% e per uno 0,08%. Le variazioni previste per l'Abruzzo di tutte le componenti sono inferiori a quelle meridionali.

Il sistema delle imprese

Secondo i dati di Infocamere–Movimprese al 30 settembre 2024 il Registro delle Imprese delle Camere di Commercio riporta 144.794 **imprese registrate** (123.596 attive) operanti in Abruzzo di cui il 20,3% (19,9% **attive**) nella provincia dell'Aquila, il 24,4% (24,6% attive) in quella di Teramo, il 25,2% (24,6% attive) a Pescara e il 30,1% (30,9% attive) a Chieti.

Nel corso dei primi nove mesi del 2024 si osserva in regione una flessione delle registrate (-0,4%) meno intensa di quella nazionale (-0,7%) e risultante dai cali del -0,3% dell'Aquila, Teramo e Pescara e dal decremento più incisivo di Chieti (-0,6%). Anche le imprese attive, che a livello medio nazionali restano stabili, in Abruzzo diminuiscono leggermente (-0,2%) a causa del -0,6% di Chieti e dalla situazione sostanzialmente invariata delle altre province.

Rispetto al periodo gennaio-settembre 2023 si sono verificati in regione cali delle registrate e delle attive (-2,3% e -2,2%) superiori rispetto a quelli nazionali (-1,2% e -0,4%). Tutte le province mostrano flessioni che si attestano a L'Aquila e Teramo intorno al -4% e a Chieti e Pescara complessivamente al -1%.

IMPRESE REGISTRATE E ATTIVE. Italia, Abruzzo, province e territorio camerale. Anni 2023 e 2024 (var. %)

Territorio	III trim. 2024/ anno 2023		III trim. 2024/ III trim. 2023	
	Registrate	Attive	Registrate	Attive
Italia	-0,7	0,0	-1,2	-0,4
Abruzzo	-0,4	-0,2	-2,3	-2,2
L'Aquila	-0,3	0,1	-4,1	-4,0
Teramo	-0,3	-0,1	-3,6	-3,5
Gran Sasso	-0,3	0,0	-3,8	-3,7
Pescara	-0,3	0,0	-1,1	-0,8
Chieti	-0,6	-0,6	-1,1	-1,0

Fonte: elaborazione CRESA – Centro Studi dell’Agenzia per lo Sviluppo della Camera di Commercio del Gran Sasso d’Italia su dati Infocamere-Movimprese

Tra gennaio e settembre 2024 rispetto allo stesso periodo del 2023 le **iscrizioni** nel territorio abruzzese sono aumentate del 2,4% poco più della metà del +4,4% medio nazionale; al contempo anche le **cessazioni** (escluse quelle d’ufficio) sono cresciute del 7,0% lievemente più incisivo del +6,4% italiano.

A livello provinciale è la sola provincia dell’Aquila a mostrare un calo delle nuove imprese (-4,7%) le quali, invece, crescono in misura considerevole a Pescara (+6,4%) e Teramo (+4,8%; territorio camerale: +0,3%) e meno incisiva a Chieti (+2,2%). Gli andamenti dei primi nove mesi del 2024 sono migliori di quelli dello stesso periodo dell’anno precedente con l’eccezione dell’Aquila che registra un’inversione di tendenza.

Sotto il profilo delle cancellazioni si osservano gli aumenti di Teramo (+13,2%), Chieti (+9,4%) e Pescara (+5,2%) e il calo dell’Aquila (-1,5%; ambito camerale: +6,5%).

Questi dati confermano l’attenuarsi di un clima sia pur persistente di sfiducia, che penalizza la capacità di tenuta delle attività esistenti ma non frena l’iniziativa imprenditoriale.

ISCRIZIONI E CESSAZIONI. Italia, Abruzzo, province e territorio camerale. Anni 2023 e 2024 (var. %)

Territorio	Genn.-sett. 2023/ genn.-sett. 2022		Genn.-sett. 2024/ genn.-sett. 2023	
	Iscritte	Cancellate	Iscritte	Cancellate
Italia	-1,3	2,7	4,4	6,4
Abruzzo	0,5	5,3	2,4	7,0
L'Aquila	2,7	6,8	-4,7	-1,5
Teramo	-3,7	0,8	4,8	13,2
Gran Sasso	-0,8	3,4	0,3	6,5
Pescara	2,4	9,5	6,4	5,2
Chieti	0,7	4,4	2,1	9,4

Fonte: elaborazione CRESA – Centro Studi dell’Agenzia per lo Sviluppo della Camera di Commercio del Gran Sasso d’Italia su dati Infocamere-Movimprese

Riguardo ai **settori di attività economica** permane nel III semestre del 2024 la prevalenza del terziario. Se non si considerano le attività non classificate, le imprese dei servizi non commerciali, che costituiscono il comparto numericamente più consistente (30,6% del totale regionale contro il 37,9% nazionale), spiccano a Pescara (34,5%), a L’Aquila (33,2%) e a Teramo (32,6%) (territorio del Gran Sasso: 31,5%) e prevalgono in misura più contenuta a Chieti (26,0%), provincia nella quale rileva anche il peso delle attività agricole (29,2%). Queste ultime, grazie anche al contributo di

Teramo (17,6%) e L'Aquila (14,5%) (Gran Sasso: 16,2%), rivestono in regione un'importanza assai superiore a quella media nazionale (19,2% contro 12,5%) e solo a Pescara riportano un'incidenza inferiore rispetto ad essa (12,4%). Le attività commerciali rappresentano il 25,2% del totale regionale (Italia: 25,0%) risultante dal 30,4% di Pescara, dal 24,5% dell'Aquila, dal 23,9% di Teramo (territorio camerale: 24,2%) e dal 22,5% di Chieti. Le edili rappresentano il 15% del totale italiano e abruzzese. Esse sono particolarmente numerose a L'Aquila (19,5%) seguita a distanza da Teramo (15,6%) (Camera di Commercio del Gran Sasso: 17,3%), Pescara (13,9%) e Chieti (12,8%). Nel manifatturiero abruzzese opera poco meno del 10,0% del totale delle imprese, valore lievemente superiore al 9,6% italiano: a Teramo rappresentano il 12,8%, e a Chieti (9,4%), in posizione intermedia le province di Pescara e L'Aquila nelle quali l'industria in senso stretto costituisce rispettivamente l'8,9% e l'8,3% (territorio Gran Sasso: 10,8%).

Rispetto al 31 dicembre 2023 continuano a diminuire in Abruzzo le imprese registrate operanti nell'agricoltura (-1,8%), nell'industria (-7,1%), nel commercio (-1,1%) cui si aggiunge la forte flessione dei servizi non commerciali (-14,0%) e aumentano lievemente le edili (+0,4%). All'andamento abruzzese, nel complesso peggiore di quello medio nazionale, hanno concorso le variazioni di intensità simile di tutte le province: nel manifatturiero si sono attestate intorno al -7%, nel commercio al -1%, in agricoltura tra il -1% (L'Aquila e Pescara) e il -2% (Teramo e Chieti), nei servizi non commerciali tra il -13% (L'Aquila e Pescara) e il -15% (Chieti e Teramo). Le imprese edili registrano aumenti a Teramo (+1,4%) e Chieti (+0,7%) e si contraggono a Pescara (-0,4%) e L'Aquila (-0,1%) (territorio camerale: +0,6%).

Nel confronto con i primi 9 mesi del 2023 il numero di imprese registrate si contrae in misura ancora più aspra in tutti i settori.

IMPRESE REGistrate PER SETTORE DI ATTIVITÀ ECONOMICA. Italia, Abruzzo, province e territorio camerale.

Anni 2023 e 2024 (var. %)

Territorio	Agricoltura	Industria	Costruzioni	Commercio	Altri servizi
III trim. 2024/ anno 2023					
Italia	-1,3	-1,8	-0,2	-1,6	0,9
Abruzzo	-1,8	-7,1	0,4	-1,1	-14,0
L'Aquila	-1,3	-7,3	-0,1	-1,3	-13,2
Teramo	-2,3	-6,5	1,4	-1,0	-14,5
Gran Sasso	-1,9	-6,8	0,6	-1,1	-13,9
Pescara	-1,2	-7,5	-0,4	-1,2	-13,4
Chieti	-1,9	-7,2	0,7	-1,1	-14,9
III trim. 2024/III trim. 2023					
Italia	-1,8	-2,7	-0,7	-2,4	0,6
Abruzzo	-3,7	-9,0	-2,2	-3,8	-15,0
L'Aquila	-4,7	-10,6	-4,9	-6,3	-15,6
Teramo	-5,6	-10,2	-2,7	-5,8	-16,1
Gran Sasso	-5,2	-10,3	-3,9	-6,1	-15,9
Pescara	-2,3	-8,1	-1,2	-2,5	-13,6
Chieti	-3,0	-7,5	0,3	-1,6	-14,7

Fonte: elaborazione CRESA – Centro Studi dell'Agenzia per lo Sviluppo della Camera di Commercio del Gran Sasso d'Italia su dati Infocamere-Movimprese

Quanto alla **natura giuridica**, alla fine del terzo trimestre 2024 il 31,5% delle imprese regionali registrate è costituita da società di capitale (Italia: 32,2%; territorio del Gran Sasso: 32,6%), il 12,7%

da società di persone (Italia: 14,2%; ambito camerale: 13,5%), il 53,5% da imprese individuali (Italia: 50,5%; CCIAA del Gran Sasso: 51,1%) e il 2,4% da altre forme giuridiche (Italia: 3,0%; territorio camerale: 2,6%).

IMPRESE REGISTRATE PER NATURA GIURIDICA. Italia, Abruzzo, province e territorio camerale.

III trimestre 2024 (peso %)

Territorio	Società di capitale	Società di persone	Imprese. individuali	Altre forme
Italia	32,2	14,2	50,5	3,0
Abruzzo	31,5	12,7	53,5	2,4
L'Aquila	32,3	14,2	49,7	3,8
Teramo	32,8	13,0	52,2	2,0
Gran Sasso	32,6	13,5	51,1	2,8
Pescara	34,6	14,0	49,6	1,9
Chieti	27,1	10,3	60,3	2,3

Fonte: elaborazione CRESA – Centro Studi dell'Agenzia per lo Sviluppo della Camera di Commercio del Gran Sasso d'Italia su dati Infocamere-Movimprese

Pescara mostra la maggiore incidenza di società di capitale (34,6%) seguita da Teramo e L'Aquila (rispettivamente 32,8%, 32,3%) e, a distanza, da Chieti (27,1%), L'Aquila e Pescara di quella di persone (14,2% e 14,0%), Chieti delle ditte individuali (60,3%), L'Aquila delle altre forme giuridiche (3,8%).

Nei primi nove mesi del 2024 prosegue in regione più che a livello nazionale l'andamento crescente delle società di capitale (Italia: +1,6%; Abruzzo: +2,5%, risultato di incrementi di intensità simile in tutto il territorio) a conferma della tendenza al rafforzamento dell'organizzazione imprenditoriale orientata sempre più verso forme strutturate e competitive. Il numero di imprese individuali conferma la tendenza in calo e registra per l'Italia e l'Abruzzo un -0,8% determinato dalle contrazioni di Teramo e Chieti (entrambe -1,1%) e dalle meno marcate flessioni di Pescara (-0,5%) e L'Aquila (-0,3%). Il numero di società di persone diminuisce intorno al 3% in Italia e in regione con flessioni più accentuate a Pescara e Chieti (nell'ordine -4,9% e -3,7%) e meno pesanti all'Aquila (-1,8%) e Teramo (-2,3%).

Dal confronto dei dati del terzo trimestre 2024 con quelli dello stesso periodo dell'anno precedente emerge ad ogni livello territoriale in modo più netto la tendenza all'aumento del numero di società di capitale e la flessione di quello di tutte le altre nature giuridiche.

IMPRESE REGISTRATE PER NATURA GIURIDICA. Italia, Abruzzo, province e territorio camerale.

Anni 2023 e 2024 (var. %)

	Società di capitale	Società di persone	Imprese. individuali	Altre forme
III trim. 2024/anno 2023				
Italia	1,6	-2,8	-0,8	-11,8
Abruzzo	2,5	-3,3	-0,8	-11,2
L'Aquila	2,3	-1,8	-0,3	-14,1
Teramo	2,5	-2,3	-1,1	-9,4
Gran Sasso	2,4	-2,1	-0,7	-12,3
Pescara	2,6	-4,9	-0,5	-10,9
Chieti	2,6	-3,7	-1,1	-9,3
III trim. 2024/III trim. 2023				
Italia	1,8	-4,1	-1,3	-13,3
Abruzzo	3,3	-5,2	-4,1	-13,2
L'Aquila	2,9	-5,6	-6,7	-16,1
Teramo	3,2	-5,7	-6,6	-11,7
Gran Sasso	3,1	-5,7	-6,7	-14,4
Pescara	3,4	-5,3	-2,4	-12,8
Chieti	3,4	-4,2	-2,0	-11,1

Fonte: elaborazione CRESA – Centro Studi Agenzia per lo Sviluppo della Camera di Commercio del Gran Sasso d'Italia su dati Infocamere–Movimprese

Il **comparto artigiano** al 30 settembre 2024 conta in Abruzzo 27.178 imprese registrate, di cui 26.927 attive, localizzate per il 28% nella provincia di Chieti, per il 26% a Teramo e per il 23% L'Aquila e Pescara.

IMPRESE ARTIGIANE REGISTRATE E ATTIVE. Italia, Abruzzo, province e territorio camerale. Anni 2023 e 2024 (var. %)

Territorio	III trim. 2024/ anno 2023		III trim. 2024/ III trim. 2023	
	Registrate	Attive	Registrate	Attive
Italia	-0,4	-0,4	-0,8	-0,8
Abruzzo	-1,0	-0,9	-3,5	-3,5
L'Aquila	-0,1	0,0	-5,2	-5,1
Teramo	-0,7	-0,6	-4,9	-4,8
Gran Sasso	-0,5	-0,3	-5,0	-4,9
Pescara	-1,8	-1,7	-2,6	-2,4
Chieti	-1,2	-1,2	-1,6	-1,7

Fonte: elaborazione CRESA – Centro Studi Agenzia per lo Sviluppo della Camera di Commercio del Gran Sasso d'Italia su dati Infocamere–Movimprese

Esse costituiscono il 18,8% delle imprese totali registrate, percentuale inferiore al 21,3% nazionale (attive: 21,8% contro 24,6%). Nel dettaglio territoriale, la loro incidenza sul complesso delle imprese è particolarmente elevata a L'Aquila (21% delle registrate e 25% delle attive) e a Teramo (20,3% e 23,3) (ambito camerale: 20,7% e 24,1%) e si attesta a poco più del 17% delle registrate e intorno al 20% delle attive a Pescara e Chieti.

Nei primi nove mesi del 2023 le imprese artigiane registrate ed attive diminuiscono dell'1%, vale a dire più del doppio della media nazionale. Tale flessione è determinata principalmente dalle

contrazioni di Pescara (-2%) e Chieti (-1%) e in misura minore dai cali di Teramo con L'Aquila che non mostra variazioni di rilievo.

Rispetto al terzo trimestre 2023 l'andamento è fortemente discendente, con flessioni che si attestano intorno al 5% a L'Aquila e Teramo e al 2% a Chieti e Pescara.

Riguardo ai **settori di attività economica** permane nel III semestre del 2024 la prevalenza di attività artigiane registrate operanti nel settore dell'edilizia (Abruzzo: 34,9%; Italia: 38,8%). Esse spiccano particolarmente a L'Aquila (40,8%) e rappresentano poco più del 34% a Teramo e Chieti e del 30% a Pescara (ambito camerale: 37,3%). Seguono le imprese dei servizi non commerciali che in Abruzzo rappresentano il 35,1% e in Italia il 32,8% del totale delle artigiane e primeggiano a Pescara (40,0%) e Chieti (35,7%) e detengono quote più contenute a Teramo (34,1%) e a L'Aquila (30,9%) (territorio del Gran Sasso: 32,6%). Le attività manifatturiere sono svolte dal 21,6% delle imprese artigiane regionali, incidenza che si allinea al valore nazionale (21,2%) con incidenze superiori al 23% a Teramo, intorno al 22% a Pescara e Chieti e al 19% a L'Aquila (ambito del Gran Sasso: 21,5%). Importanza residuale rivestono le aziende artigiane operanti nel commercio (7% circa) e in agricoltura (1% circa).

Rispetto al 31 dicembre 2023 nel terzo trimestre 2024, a fronte di flessioni a livello nazionale dei soli comparti industria e commercio, diminuiscono in Abruzzo le imprese artigiane registrate operanti in tutti i settori, con contrazioni superiori al 3% in agricoltura e nel commercio, al 2% nel manifatturiero e cali più lievi nelle costruzioni e nei servizi non commerciali. L'agricoltura, che a L'Aquila, non mostra variazioni di rilievo, riporta -7% a Pescara e Chieti e -2% a Teramo (territorio camerale: -1,2%), l'industria -3% a Teramo e Pescara, -2% a Chieti e -1% a L'Aquila (ambito del Gran Sasso: -2%), le imprese artigiane edili aumentano lievemente nel territorio del Gran Sasso (L'Aquila: +0,2%; Teramo: +0,9%) e diminuiscono a Pescara (-1,8%) e Chieti (-0,5%). Se si esclude la sostanziale stazionarietà dell'Aquila, in calo anche il numero delle imprese commerciali che arrivano a perdere il 6% a Chieti, il 4% a Pescara e il 3% a Teramo (ambito camerale: -1,3%). Meno rilevanti le flessioni degli altri servizi che superano l'1% nella sola provincia di Pescara.

IMPRESE ARTIGIANE REGistrate PER SETTORE DI ATTIVITÀ ECONOMICA. Italia, Abruzzo, province e territorio camerale. Anni 2023 e 2024 (var. %)

Territorio	Agricoltura	Industria	Costruzioni	Commercio	Altri servizi
III trim. 2024/ anno 2023					
Italia	0,8	-1,8	0,0	-1,3	0,2
Abruzzo	-3,0	-2,1	-0,2	-3,4	-0,5
L'Aquila	0,0	-0,9	0,2	0,0	-0,2
Teramo	-2,3	-2,8	0,9	-2,6	-0,3
Gran Sasso	-1,2	-2,0	0,5	-1,3	-0,3
Pescara	-7,4	-2,5	-1,8	-3,5	-1,2
Chieti	-6,8	-1,7	-0,5	-6,4	-0,3
III trim. 2024/III trim. 2023					
Italia	0,6	-2,6	-0,4	-1,7	0,0
Abruzzo	-3,8	-5,0	-4,0	-4,5	-2,0
L'Aquila	1,3	-5,7	-6,5	-2,7	-4,0
Teramo	-3,4	-8,2	-5,2	-3,9	-2,2
Gran Sasso	-1,2	-7,2	-5,9	-3,3	-3,0
Pescara	-10,7	-3,3	-2,5	-4,3	-2,0
Chieti	-8,9	-2,4	-1,3	-6,4	-0,2

Fonte: elaborazione CRESA – Centro Studi Agenzia per lo Sviluppo della Camera di Commercio del Gran Sasso d'Italia su dati Infocamere–Movimprese

Ancora più negativo l'andamento tendenziale del III trimestre 2024: tutti i settori in regione si mostrano in contrazione: l'agricoltura segna un -3,8% (Italia: +0,6%), l'industria un -5,0% (Italia: -2,6%), le costruzioni un -4,0% (Italia: -0,4%), il commercio un -4,5% (Italia: -1,7 %) e gli altri servizi un -2,0% (Italia: 0,0%). Il settore primario mostra forti cali a Chieti (-10,7%) e Pescara (-8,9), una flessione meno accentuata a Teramo (-3,4%) e una variazione positiva a L'Aquila (+1,3%) (territorio del Gran Sasso: -1,2%). L'intensità dei cali del manifatturiero e delle costruzioni sono determinate dal -8,2% e -5,2% di Teramo e dal -5,7% e -6,5% dell'Aquila (ambito camerale: -7,2% e -5,9%) con Pescara (-3,3% e -2,5%) e Chieti (-2,4% e -1,3%). Per quanto riguarda il commercio Chieti registra una flessione del -6%, Pescara e Teramo del -4%, L'Aquila del -3% (territorio del Gran Sasso: -3,3%). I servizi non commerciali diminuiscono particolarmente a L'Aquila (-4%) e in misura inferiore a Teramo (-2,2%) e Pescara (-2,0%) e restano sostanzialmente stabili a Chieti (-0,2%) (ambito camerale: -3,0%).

Le **imprese giovanili** attive in Abruzzo alla fine del terzo trimestre 2024 sono 9.227 (2,1% delle imprese giovanili italiane). Il 27,8% ha sede nella provincia di Chieti, il 26,2% a Pescara, il 24,2% a Teramo e il 21,8% a L'Aquila. Le attività giovanili costituiscono il 7,5% del totale delle imprese regionali, inferiore all'8,4% medio nazionale, con pesi superiori a L'Aquila (8,2%) e Pescara (7,9%) e inferiori a Teramo (7,3%) e Chieti (6,7%) (ambito camerale: 7,7%). Rispetto al settembre 2023 in Abruzzo si registra un calo delle imprese giovanili attive più accentuato di quello medio nazionale (-5,5% contro -2,6%) che ha interessato principalmente le province dell'Aquila (-7,6%) e Teramo (-6,2%) di Pescara (-5,5%) e in misura inferiore a Chieti (-3,1%) (territorio Gran Sasso: -6,9%).

Le **imprese femminili** attive in regione al 30 settembre 2024 sono 36.739 (2,8% imprese femminili italiane). Il 34% ha sede nella provincia di Chieti, il 24% a Teramo, il 23% a Pescara e il 19% a L'Aquila. Le attività femminili costituiscono il 26% del totale delle imprese regionali, superiore al 23% nazionale, con un'incidenza più elevata della media abruzzese nella sola provincia di Chieti (29%) (L'Aquila e Teramo: 25%). Rispetto al settembre 2023 in Abruzzo si registra un calo delle imprese femminili attive più accentuato di quello medio nazionale (-2,5% contro -0,6%) dovuto principalmente alle flessioni del -4% dell'Aquila e Teramo (Pescara: -0,8%; Chieti: -1,7%).

Le **imprese straniere** attive in regione sono 13.006 (2,2% imprese straniere italiane). Esse sono localizzate principalmente nella provincia di Teramo (33%) seguita a distanza da Pescara (27%) e Chieti (24%). A L'Aquila opera solo il 17% del totale regionale. Le imprese straniere rappresentano in Abruzzo l'11 del totale (Italia: 12%) con incidenze più elevate e pari alla media regionale a Teramo (14%) e a Pescara (11%) ed inferiori a L'Aquila (9%) e a Chieti (8%) (ambito camerale: 12%). La variazione tendenziale è in regione del -2,6% con Teramo e L'Aquila che riportano flessioni superiori al -6%, Pescara che resta sostanzialmente stabile e Chieti mette a segno un +3%.

Il mercato del lavoro

Occorre premettere che i dati Istat consentono di conoscere l'andamento del mercato del lavoro fino al terzo trimestre 2024 per il solo livello regionale, per quanto riguarda le province essi si fermano al 2023.

Dopo un primo trimestre 2024 sostanzialmente fermo e difficoltà tra aprile e giugno, le forze di lavoro e gli occupati in regione nel terzo trimestre crescono su base annua con tassi allineati (donne) e migliori (uomini) dei nazionali. Diversamente dal resto del Paese diminuiscono gli inattivi (in prevalenza uomini) ma il tasso di disoccupazione resta sopra la media italiana.

Alla **fine di settembre 2024** le **forze di lavoro in Abruzzo** ammontano a 551,6 mila con un incremento su base annua di 6,9 mila persone cui corrisponde in termini percentuali un +1,3%, migliore del +0,4% dell'Italia del -1,5% del Meridione. Sembra così superata la fase di incertezza che, contrariamente a quanto osservato nella media del Paese e del Mezzogiorno, aveva caratterizzato i primi sei mesi dell'anno. Poco meno del 59% delle forze di lavoro è costituito da uomini (324 mila) e il restante 41% (228 mila) da donne. La variazione tendenziale del periodo luglio-settembre 2024 è da ascrivere principalmente ai primi (+5,2 mila pari al +1,6%), minore l'apporto delle seconde (+1,7 mila che corrisponde al +0,7%).

Gli **inattivi in regione** alla fine del III trimestre 2024 sono 258 mila e, in controtendenza con l'aumento nazionale (0,8%) e meridionale (2,7%), segnano un calo rispetto al III trimestre 2023 di 5,1 mila persone (-1,9%), delle quali 4 mila uomini (-4,6%) e 1,1 mila donne (-0,6%).

Gli **occupati** al 30 settembre sono 517,3 mila (305,1 mila uomini e 212,3 mila donne) con una crescita su base annua di 14 mila unità (8,8 uomini e 5,3 donne) pari al +2,8% (maschi: 3,0+%; femmine: 2,5+%) migliore del poco più del 2% italiano e meridionale.

Le **persone in cerca di occupazione** nel III trimestre 2024 sono 34,3 mila (18,5 mila uomini e 15,8 mila donne) in flessione tendenziale di 7,1 mila unità, -3,6mila sia uomini che donne, che corrisponde al - 17,2% (maschi: 16,2-%; femmine: -18,4%) meno incisivo del - 25,9% del Meridione e del 22,7% medio nazionale.

FORZE DI LAVORO, OCCUPATI E DISOCCUPATI. Italia, Mezzogiorno e Abruzzo. III trim. 2023 e 2024 (var. %)

Territorio	Forze di lavoro			Inattivi			Occupati			In cerca di occupazione		
	M	F	M+F	M	F	M+F	M	F	M+F	M	F	M+F
Italia	0,4	0,4	0,4	1,0	0,7	0,8	1,5	3,2	2,2	-16,2	-29,0	-22,7
Meridione	-1,2	-1,9	-1,5	3,7	2,1	2,7	1,3	4,1	2,3	-20,1	-32,5	-25,9
Abruzzo	1,6	0,7	1,3	-4,6	-0,6	-1,9	3,0	2,5	2,8	-16,2	-18,4	-17,2

Fonte: elaborazione CRESA – Centro Studi Agenzia per lo Sviluppo della Camera di Commercio del Gran Sasso d'Italia su dati Istat

Alla fine del terzo trimestre 2024 il **tasso di attività** si attesta in regione sul 67,5%, 1 p.p. al di sopra della media nazionale e ben 12 p.p. al di sopra del Meridione. La componente maschile raggiunge il 78,8 vale a dire 3 e 10 punti percentuali in più rispettivamente dell'Italia e del Mezzogiorno, quella femminile si attesta sul 56,1 lievemente inferiore al 57,1 nazionale e molto al di sopra del 41,8 delle regioni del Sud e Isole. A fronte della sostanziale stabilità a livello medio nazionale (-0,1 p.p.) e della flessione di 1,1 p.p. del Meridione, la variazione su base annua è di +0,7 p.p. (maschi: +1,1 p.p.; femmine: +0,3 p.p.).

A settembre il **tasso di occupazione** in Abruzzo è del 63,2 poco maggiore del 62,6 nazionale e quasi 14 p.p. in più del Meridione. Decisamente buono il valore della componente maschile (74,2; Italia: 71,5), al di sotto della media nazionale quello della femminile (52,1 e 53,6). Nel confronto con lo stesso periodo dell'anno precedente la regione mostra incrementi della componente maschile superiori all'Italia e al Mezzogiorno e aumenti della femminile ad essi allineati.

Il **tasso di disoccupazione** regionale si attesta alla fine di settembre 2024 sul 6,4, superiore al 5,7 italiano e inferiore al 10,3 meridionale. Il tasso di disoccupazione maschile è del 5,9, poco superiore al valore medio nazionale e 3,5 punti percentuali in meno del Mezzogiorno. Il valore della componente femminile è 7,1 contro il 6,2 medio nazionale e l'11,5 meridionale. Rispetto al III trimestre 2023 il tasso di disoccupazione diminuisce in Abruzzo (-1,4 p.p.) meno della media

nazionale (-1,7 p.p.) e meridionale (-3,4 p.p.) principalmente a causa della minore flessione della componente maschile.

TASSI DI ATTIVITÀ, OCCUPAZIONE E DISOCCUPAZIONE. Italia, Mezzogiorno e Abruzzo III trim. 2023 e 2024

(valori III trim. 2024 e var. tendenziali in p.p.)

Tasso di attività			Tasso di occupazione			Tasso di disoccupazione		
M	F	M+F	M	F	M+F	M	F	M+F
valori III trim. 2024								
75,6	57,1	66,4	71,5	53,6	62,6	5,4	6,2	5,7
68,8	41,8	55,3	62,3	36,9	49,6	9,5	11,5	10,3
78,8	56,1	67,5	74,2	52,1	63,2	5,9	7,1	6,4
var. III trim. 2024/III trim. 2023 in p.p.								
-0,1	-0,1	-0,1	0,7	1,3	1,0	-1,1	-2,6	-1,7
-1,1	-1,2	-1,1	0,6	1,2	0,9	-2,3	-5,2	-3,4
1,1	0,3	0,7	2,0	1,2	1,6	-1,2	-1,7	-1,4

Fonte: elaborazione CRESA – Centro Studi Agenzia per lo Sviluppo della Camera di Commercio del Gran Sasso d'Italia su dati Istat

L'Istat non ha elaborato dati provinciali relativi al 2024, per cui per analizzare l'andamento del mercato del lavoro nel territorio camerale si deve far riferimento al **2023** quando le **forze di lavoro** ammontavano a 252,7 mila unità (Teramo: 132,7 mila; L'Aquila: 120 mila), il 46,3% del totale regionale con un incremento su base annua dell'1,9% che corrisponde a 4,6 mila persone (Aquila: +2,5 mila, 2,1%; Teramo: +2,1 mila, 1,6%;), inferiore al 2,5% regionale e superiore dell'1,6% italiano.

L'andamento tendenziale della componente femminile è migliore della maschile: In particolare, nell'ambito del territorio del Gran Sasso gli uomini riportano un +0,5% (L'Aquila: +500 unità, +0,8%; Teramo: +100 unità, +0,2%), peggiore dell'1,4% italiano e dell'1,8% regionale, le donne un +3,8% (L'Aquila: +1,9 mila, 4,2%; Teramo: +2 mila, 3,5%), migliore del 3,3% abruzzese e, soprattutto, dell'1,8% nazionale.

Nel 2023 gli **occupati** dai 15 anni in poi si attestano nel complesso delle due province considerate sulle 232,9 mila unità (Teramo: 123,8 mila; L'Aquila: 109 mila) che corrisponde al 46,4% del totale regionale.

Rispetto all'anno precedente il numero di occupati cresce dell'1,5% (Aquila: +1,9 mila, 1,8%; Teramo: +1,4 mila, 1,2%;), inferiore al 4% regionale e al 2,1% italiano. Gli uomini, che aumentano tra l'1 e il 2% in Abruzzo e in Italia, non mostrano variazioni (L'Aquila: -700, -1,1%; Teramo: +800, 1,1%). Al contrario le occupate, che a livello medio nazionale e regionale riportano rispettivamente +2,5% e +8,2%, aumentano di +3,3 mila unità (+ 3,5%) di cui 2,7 mila a L'Aquila (+6,2%) e 700 a Teramo (+1,3%).

Quanto alla *posizione professionale*, nell'area della Camera di Commercio del Gran Sasso i lavoratori dipendenti sfiorano nel 2023 il 78% (181 mila) del totale degli occupati (L'Aquila: 84 mila, 77%; Teramo: 97 mila, 78%), incidenza allineata alla media regionale e inferiore alla nazionale (79%). L'analisi dell'articolazione degli occupati per *posizione professionale* e genere evidenzia che in tutto il territorio nazionale il lavoro dipendente supera ampiamente l'80% tra le lavoratrici e il 74% tra i lavoratori.

Rispetto al 2022 il numero dei lavoratori dipendenti aumenta con particolare intensità in Abruzzo (+5,9%; Italia: +2,3). La platea degli indipendenti, che tende ad allargarsi in tutto il Paese (+1,3%), in

regione continua a contrarsi (-2,1%). Nel territorio della Camera di Commercio del Gran Sasso, in particolare, i dipendenti riportano un incremento di 3,7 mila unità (+2,1%) derivanti dai +2,8 mila dell'Aquila (+3,4%) e dai +900 di Teramo (+0,9%), gli indipendenti una flessione di 100 persone (-0,3%) risultanti da un calo di 900 unità a L'Aquila (-3,4% pari a - 900 persone) quasi del tutto compensato dalla perdita di Teramo (+2,8%, +700).

Per quanto riguarda la distribuzione per *settore economico*, nel 2023 gli occupati regionali nei servizi continuano ad essere in Abruzzo poco più del 67% (Italia: 70%). La provincia dell'Aquila, insieme a quella di Pescara, conferma di essere la più terzariizzata (69,7%; Teramo: 67,8%). Il terziario fa rilevare nel territorio del Gran Sasso una variazione tendenziale del +3,8% che corrisponde a 6 mila lavoratori (L'Aquila: +0,9% pari a + mille unità; Teramo: +6,5% pari a +5 mila) pari a quella regionale e superiore al 2,7% medio nazionale. Consistente, anche se inferiore alla quota italiana (20,1%) e a quella abruzzese (21,0%), il peso dell'occupazione manifatturiero: 18,8% (L'Aquila: 16,2%; Teramo: 21%), la cui occupazione è in aumento rispetto all'anno precedente dell'1% (400 unità) risultato del +16,4% dell'Aquila (+2,5 mila) e del -7,3% (-2,1 mila) di Teramo (Abruzzo: +10,7%; Italia: +2,0%). Nonostante la flessione tendenziale del 4,0% (L'Aquila: +5,1%, +600 persone; Teramo: -15,0%, -1,5 mila unità) l'incidenza dell'occupazione nelle costruzioni nell'ambito del territorio camerale (9,0%; L'Aquila: 11,6%; Teramo: 6,7%) è superiore alla media regionale (7,9%) e nazionale (6,5%). L'occupazione in agricoltura, in calo rispetto all'anno precedente a tutti i livelli territoriali, riveste peso residuale (3,6% pari all'Italia e all'Abruzzo; L'Aquila: 2,5%; Teramo: 4,5%)

I **disoccupati**, in regione a fine 2023 sono 43,9 mila in flessione su base annua del 12,4% (-6,2 mila persone) (Italia: -4,0%). Nel territorio camerale se ne contano 19,8 mila (L'Aquila: 11 mila; Teramo: 8,8 mila) in aumento tendenziale del 6,6% (+1,2 mila unità), derivante dal +5,3% dell'Aquila (+600) e dal +8,3 % (+700) di Teramo.

Le flessioni nazionale e regionale sono date da una variazione della componente femminile (nell'ordine -4,6% e -29,8%) migliore di quella maschile (-3,3% e +11,5%). Nell'insieme delle due province l'aumento è il risultato dell'incremento degli uomini a L'Aquila (+20,3% pari a +1,3 mila unità; Teramo: -14,0% pari a -600 persone) e delle donne a Teramo (+34,7% pari a +1,3 mila unità; L'Aquila: -16,8% pari a -700 persone).

Il **tasso di attività** 15-64 anni nel 2023 si attesta in Abruzzo sul 66,9% (Italia: 66,7%), valore superiore a quello riportato dall'Aquila (65,8%) e decisamente inferiore a quello di Teramo (67,8%). Forte il divario di genere in tutti i territori considerati (maschi: 74% a e 77% a L'Aquila; femmine: 54% a L'Aquila e 61% a Teramo). Nel confronto con l'anno precedente la misura della partecipazione al mercato del lavoro è aumentata di 1 p.p. in Italia e nella provincia di Teramo, di 2 p.p. in Abruzzo e a L'Aquila con variazioni nel complesso migliori della componente femminile soprattutto nel territorio del Gran Sasso.

Il **tasso di occupazione** 15 e i 64 anni in Abruzzo è nel 2023 del 61,3 (Italia: 61,5), superiore al 59,6 dell'Aquila e inferiore al 63,2 di Teramo. Il valore della componente maschile è nella provincia dell'Aquila del 68,6 e in quella di Teramo, in Abruzzo e in Italia superiore al 70, quello della componente femminile va dal minimo del 50,3 della provincia in cui ha luogo il capoluogo di regione al 55,8 di Teramo, passando per il 52 regionale e 52,5 nazionale. L'aumento tendenziale di questo indicatore è in Abruzzo più che doppio rispetto a quello italiano (+2,9 p.p. contro 1,3 p.p.) e a L'Aquila più intenso che a Teramo (2,1 p.p. contro 0,6 p.p.). Sotto il profilo di genere la variazione della componente femminile è, eccezion fatta per la provincia di Teramo, maggiore di quello della maschile la quale a L'Aquila mostra un lieve arretramento (-0,1 p.p.).

Il **tasso di disoccupazione** 15 anni e oltre nella media 2023 è in Abruzzo dell'8,3 (Italia: 7,8), migliore del 9,4 dell'Aquila e peggiore del 6,8 di Teramo, con forti differenze di genere: il divario a svantaggio delle donne è di 1,9 p.p. in Italia, di 1,2 p.p. in Abruzzo e arriva a 3,2 p.p. a Teramo. A L'Aquila, al

contrario, il tasso di disoccupazione maschile supera quello femminile di 3,4 p.p.. Il valore di questo indicatore diminuisce su base annua a livello nazionale (-0,4 p.p.) e regionale (-1,4 p.p.) particolarmente per le donne, ma aumenta nelle province dell'Aquila (+0,2 p.p.; maschi: +1,7 p.p.; femmine: -2,0 p.p.) e Teramo (+0,5 p.p.; maschi: -0,9 p.p.; femmine: +2,2 p.p.).

PRINCIPALI INDICATORI DEL MERCATO DEL LAVORO. Italia, Abruzzo, province e territorio camerale. Anno 2023

(val. e var. annue)

Indicatori	Italia	Abruzzo	Gran Sasso	L'Aquila	Teramo	Pescara	Chieti
Forze di lavoro (in migliaia)	25.527	546	253	120	133	135	158
Var. % annua	1,6	2,5	1,9	2,1	1,6	1,0	4,7
Occupati (in migliaia)	23.580	502	233	109	124	122	147
Var. % annua	2,4	-0,3	1,5	-1,5	2,3	1,8	-3,4
Disoccupati (in migliaia)	1.947	44	20	11	9	13	11
Var. % annua	-4,0	-12,4	6,6	5,3	8,3	-14,1	-31,9
Tasso di attività	67	67	---	66	68	67	67
Var. annua in p.p.	1,1	2,2	---	2,5	1,1	1,5	3,5
Tasso di occupazione	61,5	61,3	---	59,6	63,2	60,8	61,7
Var. annua in p.p.	1,3	2,9	---	2,1	0,6	2,6	5,7
Tasso di disoccupazione	7,8	8,3	---	9,4	6,8	9,5	7,5
Var. annua in p.p.	-0,4	-1,4	---	0,2	0,5	-1,8	-4,0

Fonte: elaborazione CRESA – Centro Studi Agenzia per lo Sviluppo della Camera di Commercio del Gran Sasso d'Italia su dati Istat

Le esportazioni

Nel **2023**, a fronte di una stazionarietà nazionale, la regione accentua la fase espansiva dell'export superando i 10 miliardi di euro (quasi il 2% del totale nazionale) con un incremento su base annua del 13,4%. L'aumento tendenziale è stato del +15% nel territorio del Gran Sasso ed ha beneficiato principalmente dell'incremento della provincia dell'Aquila (+23,1%) mentre Teramo riporta un aumento inferiore alla media abruzzese (9,3%).

PROPENSIONE ALL'EXPORT E APERTURA AL COMMERCIO ESTERO. Italia, Abruzzo, province e territorio camerale.

Anno 2023

	Propensione all'estero	Apertura al commercio est.
Italia	32,8	63,8
Abruzzo	29,4	45,6
L'Aquila	20,0	30,1
Teramo	12,8	21,5
Gran Sasso	15,2	24,4
Pescara	7,5	21,6
Chieti	56,8	78,4

Fonte: elaborazione CRESA – Centro Studi Agenzia per lo Sviluppo della Camera di Commercio del Gran Sasso d'Italia su dati Istat

Nel 2023 i **tassi di propensione all'estero** (rapporto percentuale tra esportazioni e valore aggiunto) e **di apertura al commercio estero** (rapporto percentuale tra le somme di importazioni ed

esportazioni e il valore aggiunto) sono in Abruzzo rispettivamente del 29,4% e del 45,6% (Italia: 32,8% e 63,8%). È Chieti a mostrare i valori più elevati (56,8% e 78,4%), seguita a distanza dall'Aquila (20,0% e 30,1%), Teramo (12,8% e 21,5%) (Territorio del Gran Sasso: 15,2% e 24,4%) e Pescara (7,5% e 21,6%).

L'export regionale raggiunge nei primi **6 mesi del 2024** i 5,2 miliardi di euro con un incremento rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente del +2,2% assai migliore del -1,0% nazionale.

La provincia che ha maggiormente contribuito alla formazione dell'export regionale è stata Chieti che, nonostante il decremento del -3,8% dovuto alla crisi dei mezzi di trasporto, con 2,8 miliardi di euro rappresenta il 54,1% delle vendite estere abruzzesi. Seguono a distanza L'Aquila (1,1 miliardi, +45,1%, pari al 21,7% del totale regionale), Teramo (927 milioni di euro, -12,5%, che corrisponde al 17,8% del totale regionale), e Pescara (331,8 milioni di euro, +8,3%, che rappresenta il 6,4%). L'ambito del territorio della Camera di Commercio del Gran Sasso registra un export di poco più di 2 miliardi di euro (39,5% dell'export regionale) con un aumento tendenziale del +10,7%.

A livello di **macrosettori** nel periodo gennaio–giugno 2024 a detenere la maggior quota dell'export regionale è la *meccanica, elettromeccanica ed elettronica* con il 51,2% delle vendite estere abruzzesi (-6,3% rispetto al I semestre 2023), quota superiore a quella media nazionale (44,9%), grazie all'apporto sostanziale del settore *automotive* nella provincia di Chieti che da solo, nonostante le difficoltà degli ultimi anni (-5,9% tendenziale), con un valore di 1,6 miliardi di euro rappresenta il 31,4% del totale dell'export regionale.

A Chieti l'intero comparto registra una flessione tendenziale del -5,3% e rappresenta quasi il 73% delle vendite estere provinciali e il 39,3% di quelle abruzzesi, seguono a distanza Teramo (-14,4%, 36,6% della provincia), L'Aquila (-0,1%, 17,0%) (ambito camerale: -9,8%, 25,8%) e Pescara (-8,3%, 26,2%).

Segue il *chimico–farmaceutico* le cui vendite estere costituiscono il 28,2% dell'export regionale (Italia: 20,0%) e fanno registrare un aumento rispetto allo stesso periodo del 2023 del +15,6% (Italia: -1,1%). L'Aquila e Pescara registrano incrementi rispetto al I semestre 2023 del +58,9% e del +6,2%, al contrario di quelle di Teramo e Pescara che riportano flessioni (-43,8% e -8,5%) (ambito camerale: +29,3%). È principalmente la provincia dell'Aquila a contribuire all'export regionale di questo macrosettore (60,0%) seguita da Chieti (25,5%) e, a distanza da Teramo (8,6%) e Pescara (6,0%).

PRINCIPALI INDICATORI DELL'ANDAMENTO DELLE VENDITE ESTERE. Italia, Abruzzo, province e territorio camerale. I semestre 2024

	Italia	Abruzzo	Territorio Gran Sasso	L'Aquila	Teramo	Pescara	Chieti
Export (mln di euro)	315.878,1	5.217,7	2.060,8	1.133,8	927,1	331,9	2.825,0
<i>Var. tendenziale (%)</i>	-1,0	2,2	10,7	41,5	-12,5	8,3	-3,8
Meccanico, elettromecc. e elettronico (mln di euro)	141.953	2.671,7	532,1	192,5	339,7	87,0	2.052,6
<i>Var. tendenziale (%)</i>	-3,5	-6,3	-9,8	-0,1	-14,4	-8,3	-5,3
<i>Peso % su totale</i>	44,9	51,2	25,8	17,0	36,6	26,2	72,7
Chimico-farmaceutico (mln di euro)	63.204	1.470,3	1.007,7	881,4	126,2	88,0	374,6
<i>Var. tendenziale (%)</i>	-1,1	15,6	29,3	58,9	-43,8	6,2	-8,5
<i>Peso % su totale</i>	20,0	28,2	48,9	77,7	13,6	26,5	13,3
Made in Italy (mln di euro)	70.778	847,7	394,6	50,8	343,9	121,7	331,4
<i>Var. tendenziale (%)</i>	0,3	9,7	7,5	10,6	7,0	20,5	8,8
<i>Peso % su totale</i>	22,4	16,2	19,1	4,5	37,1	36,7	11,7

Gli articoli farmaceutici, medicinali e botanici, in particolare, mettono a segno un +44,3% e arrivano a sfiorare il 18% del totale abruzzese (Italia: +1,0% e 8,1%). Particolarmente rilevante l'apporto della provincia dell'Aquila che, grazie all'incremento del 63,9%, arriva ad un valore del venduto pari al 16% del totale regionale. Negativo, al contrario, l'andamento teramano (-56,7%) il cui peso sul totale è tuttavia pressoché irrilevante.

Il *made in Italy*, composto da agro-alimentare, moda e legno, con un aumento del +9,7% su base annua, rappresenta il 16,2% delle vendite estere abruzzesi (Italia: +0,3% e 22,4%). Il peso sul totale regionale del *made in Italy* è elevato a Teramo (40,6%, +7,0%), provincia che vende all'estero il 67,5% del totale abruzzese di prodotti tessili, il 50,6% di quelli in legno e il 25,2% degli alimentari. Spiccano anche Chieti e Pescara, detentrici di quote rispettivamente del 39,1% (+8,8%) e del 14,4% (+20,5%) delle vendite estere abruzzesi del *made in Italy*, che esportano rispettivamente l'11,9% e il 31,4% del totale regionale dei prodotti alimentari, il 2,3% e il 61,5% di quelli in legno, il 72,4% e il 21,0% dei tessili. Importanza residuale riveste L'Aquila.

Riguardo ai **mercati di sbocco** alla fine del I semestre 2024 il valore delle cessioni in ambito comunitario della regione Abruzzo, in diminuzione rispetto allo stesso semestre del 2023 del -9,2%, rappresenta il 50,5% del totale (Italia: -3,1% e 51,8%). In particolare l'UE, con un decremento del -4,9% rappresenta il 42,1% delle destinazioni del territorio camerale (L'Aquila: +2,8% e 19,1%; Teramo: -7,1% e 70,2%), il 38,7% di quello pescarese (-1,2%) e il 58,1% di quello chietino (-11,9%). Il 57,5% dell'export regionale verso l'UE è costituito dalle vendite dei mezzi di trasporto della provincia di Chieti la cui flessione è la maggior causa del decremento regionale destinato a quella parte del mondo.

Rilevanti i Paesi europei non UE verso cui è diretto il 12,4% delle esportazioni regionali, quota inferiore a quella media nazionale (14,9%), e che registrano un calo del -2,0% in controtendenza con l'andamento italiano che registra un+ 5,2%. Verso l'Europa non UE è diretto il 21,0% dell'export pescarese (+21,8% rispetto al I semestre 2023), il 16,5% del chietino (+1,7%), il 9,2% del teramano (-29,8%) e il 2,2% dell'aquilano (+13,9%) (territorio Gran Sasso: 5,4% e -23,1%). Anche nel caso dell'Europa non UE la diminuzione tendenziale è dovuta principalmente al calo delle vendite estere dei mezzi di trasporto della provincia di Chieti.

Altra destinazione importante è l'America Settentrionale che, con un incremento del +41,2% (Italia: +3,3%), detiene una quota delle vendite estere regionali pari al 21,3% superiore a quella italiana (11,4%). Particolarmente elevata l'incidenza delle esportazioni verso l'America del Nord della provincia dell'Aquila che, grazie ad un aumento del 58,9% su base annua riconducibile quasi esclusivamente al settore farmaceutico, arriva a rappresentare più del 75% delle vendite provinciali e regionali verso questa area del mondo. Consistente anche il peso dell'export pescarese (13,8%) che riporta un aumento del +29,1%. La provincia di Teramo è la sola abruzzese a registrare una flessione (-20,9%) che riduce la sua quota dal 9,9% all'8,9% del totale provinciale.

Le altre aree geografiche, con pesi percentuali tra l'1 e il 3%, rivestono importanza residuale.

SEZIONE II – VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

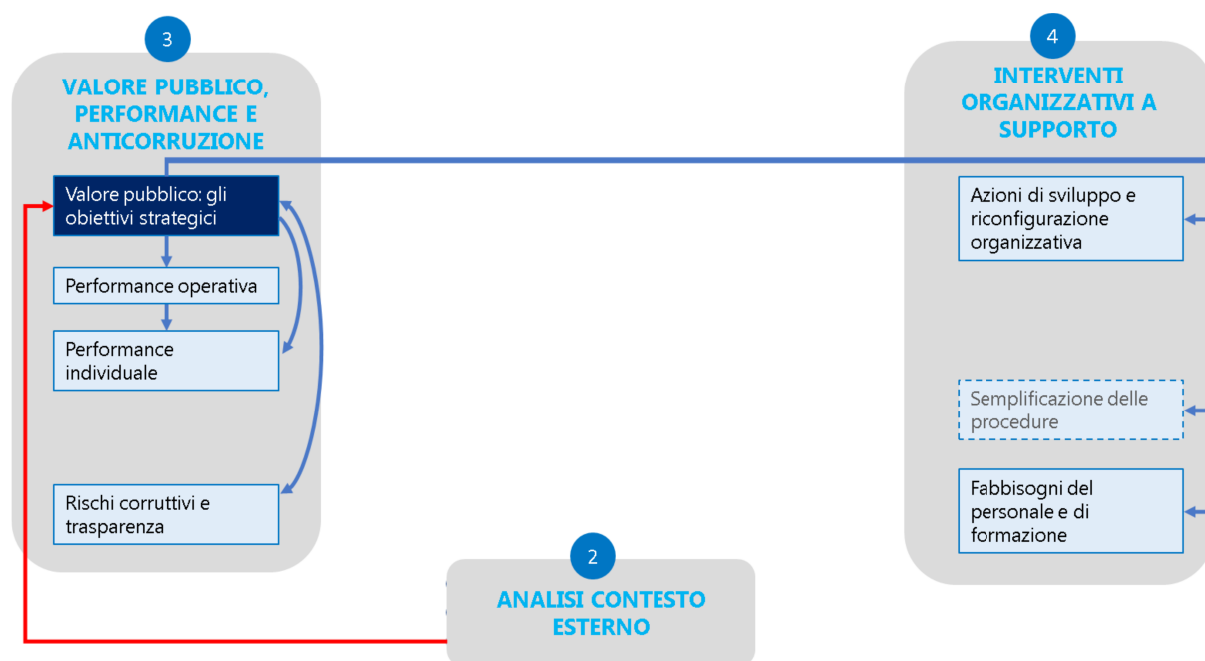
4.3 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Lo schema di PIAO approvato dalla Funzione Pubblica prevede che, in questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in

coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore

Nel rispetto delle citate disposizioni, in questa sezione vengono illustrati gli obiettivi (e i relativi indicatori e target) con i quali si concretizza la pianificazione dell'ente camerale.

4.3.1 Valore pubblico: gli obiettivi strategici



In questo paragrafo, tenuto conto anche dell'analisi del contesto esterno, la CCIAA definisce i risultati attesi in termini di:

- **obiettivi strategici**, definiti in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria e derivati dall'impianto programmatico pluriennale di mandato approvato dal Consiglio camerale.
- **obiettivi comuni di Sistema**, ossia di un gruppo di obiettivi da recepire nei Piani di tutti gli enti camerali come nucleo condiviso di programmazione.

In relazione a tale sotto – sezione lo schema di PIAO approvato dalla Funzione Pubblica prevede l'inserimento dei seguenti elementi:

- a) Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc.)
- b) Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)
- c) A chi è rivolto (*stakeholder*)
- d) Entro quando intendiamo raggiungere la strategia (tempi pluriennali)
- e) Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere)

f) Da dove partiamo (*baseline*)

g) Qual è il traguardo atteso (*target*)

h) Dove sono verificabili i dati (*fonte*)

Di seguito si propongono le schede degli obiettivi strategici articolate secondo le indicazioni sopra riportate.

AMBITO STRATEGICO 1: Rafforzare lo stato di salute del sistema

Obiettivi strategici dell'Ente in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione

Obiettivo strategico 1.1	Assicurare l'efficacia e l'efficienza dell'attività dell'Ente – obiettivi strategici in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione					
Descrizione	Garantire l'attenuazione dell'impatto del taglio del diritto annuale e l'equilibrio economico, finanziario e patrimoniale dell'ente attraverso una gestione efficiente, efficace e trasparente dell'organizzazione, con contenimento dei costi di struttura e mantenimento di risorse sufficienti a favore di interventi di sostegno al sistema economico locale. Mantenere la qualità dei servizi e dell'organizzazione, promuovendo lo sviluppo delle competenze professionali ed accompagnando il cambiamento in atto. Procedere alla riorganizzazione del magazzino e degli archivi camerali ed alla razionalizzazione del patrimonio dell'Ente. Attivare tutte le procedure per la riapertura delle sedi di L'Aquila nel rispetto dei vincoli e dell'equilibrio di bilancio.					
Programma (D.M. 27/03/2013)	003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza					
A chi è rivolto (stakeholders)	Utenti interni ed esterni					
Indicatore	Algoritmo	Fonte	Baseline	Target		
			Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
KPI OS_001.01 Rilievi formulati dall'OIV sulle pubblicazioni	Misura: Rilievi formulati dall'OIV sulle pubblicazioni	Verbalì Oiv	<= 0	<= 0	<= 0	<= 0
KPI OS_001.02 Fenomeni corruttivi rilevati nell'anno	Misura: Fenomeni corruttivi rilevati nell'anno	Verbalì Oiv	<= 0	<= 0	<= 0	<= 0

* Report strategico al 30 novembre 2024

1. Obiettivo comune: Assicurare l'efficacia e l'efficienza dell'attività dell'Ente

Obiettivo Comuni 1.1	Assicurare l'efficacia e l'efficienza dell'attività dell'Ente					
Descrizione	Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente					
Programma (D.M. 27/03/2013)	003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza					
A chi è rivolto (stakeholders)	Utenti interni ed esterni					
Indicatore	Algoritmo	Fonte	Baseline	Target		
			Anno 2023*	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
KPI OC_001.01 Indice equilibrio strutturale	<i>(Proventi strutturali - Oneri strutturali) / proventi strutturali</i>	Osservatorio bilanci	11,86%	>=10,00%	>=10,00%	>=10,00%
KPI OC_001.02 Indice di struttura primario	Patrimonio netto/immobilizzazioni	Osservatorio bilanci	279,31%	236,00%	236,00%	236,00%
KPI OC_001.04 Capacità di generare proventi aggiuntivi	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)	Osservatorio bilanci	6,56%	>=6,00%	>=6,00%	>=6,00%
Capacità di destinare risorse agli interventi economici	Interventi economici per impresa anno N/ media interventi economici per impresa N-1_N-3	Osservatorio bilanci / MOVIMP RESE	156,72	>=123	>=123	>=123

* ultimo bilancio approvato – dato Pareto

2. Obiettivo comune: Consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio alle imprese e utenti

Obiettivo Comuni 1.1	Consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio alle imprese e utenti				
Descrizione	Consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio alle imprese e utenti				
Programma (D.M. 27/03/2013)	003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza				
A chi è rivolto (stakeholders)	Utenti interni ed esterni				
Indicatore	Algoritmo	Fonte	Baseline	Target	

			Anno 2023	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
Tasso di sostituzione	N. totale ingressi di personale a tempo indeterminato anno N_N-2 / N. totale fuoriuscite di personale a tempo indeterminato anno N-1_N-3	Osservatorio camerale	16,67%	>=120%	>=177%	>=214%
Indice di struttura demografica del personale	N. totale dipendenti under 50 anni dell'anno N/ Numero totale dipendenti over 50 anni dell'anno N	Osservatorio camerale	9,80%	>=12,5%	>=12,5%	>=12,5%
Grado di utilizzo del modello recruitment "per competenze"	N. di ingressi selezionati in base al modello "per competenze"/ N. ingressi totali nell'anno	Osservatorio camerale	0,00%	100%	100%	100%
Incidenza del personale allocato nelle macro – funzioni di supporto (A- B della mappa dei processi)	Numero di risorse (esprese in FTE integrato) assorbite dalle funzioni istituzionali A e B nell'anno N / Numero di risorse (esprese in FTE integrato) assorbite complessivamente dai processi camerali nell'anno N.	Kronos	42,22%	<=42,22%	<=42,22%	<=42,22%

3. Obiettivo comune: Migliorare l'efficacia , l'efficienza e la qualità dei servizi camerali

Obiettivo Comuni 1.1	Migliorare l'efficacia , l'efficienza e la qualità dei servizi camerali					
Descrizione	Migliorare l'efficacia , l'efficienza e la qualità dei servizi camerali					
Programma (D.M. 27/03/2013)	003 - Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza					
A chi è rivolto (stakeholders)	Utenti interni ed esterni					
Indicatore	Algoritmo	Fonte	Baseline	Target		
			Anno 2023*	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro imprese	Tempi medi di lavorazione della pratiche telematiche del registro imprese	Infocamere (Priamo)	4,95	<= 5	<= 5	<= 5
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 cc ultimo comma e dell'art.40 della L 11_9_2020 n.120 per le società di persone e le imprese individuali: quando ricorrono le circostanze previste dal DPR n 23	Osservatorio camerale / Infocamere	n.d.	sarà definito per il prossimo triennio essendo in programmazione altre tipologie di cancellazione d'ufficio ed operazioni di pulizia del registro delle imprese non rinviabili		

	luglio 2004 n.247					
Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e annotazione protesti pervenute nell'anno N	sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data di presentazione dell'istanza di cancellazione/sospensione protesti e la data di effettiva cancellazione/ sospensione nell'anno N/ N. istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (chiuse) nell'anno N	Infocamere	6,82	<=5	<=5	<=5
Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti "PCC"	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture	PCC	- 17,60	<=1	<=1	<=1
Tempestività delle istruttorie di liquidazione dei contributi promozionali gestiti con bandi	Sommatoria giorni intercorrenti tra presentazione delle rendicontazioni dei contributi concessi e successiva liquidazione/ N. totale contributi liquidati	Osservatorio camerale/ infocamere (AGEf)	32 gg	<=45	<=45	>=45
Grado evoluzione della comunicazione social (overall)	N. complessivo utenti dei canali social * dell 'Ente anno N/ N complessivo dei canali social* dell'Ente anno N-1 * follower twittwr like facebook, iscrizioni Youtubr e Follower linkedin	Osservatorio camerale	115,86	>= 107,91%	>= 107,91%	>= 107,91%
Grado di presenza sui media	N.uscite sui media anno N / N. uscite sui media anno N-1	Rilevazione interna CCIAA	183,82	>= 74,80%	>= 74,80%	>= 74,80%

AMBITO STRATEGICO 2: Le imprese al centro: rafforzamento strutturale, innovazione,

Obiettivi strategici dell'Ente

Obiettivo strategico 2.1	Favorire l'innovazione e la digitalizzazione attraverso la promozione di servizi digitali innovativi alle imprese
Descrizione	La transizione digitale ed ecologica determina una profonda trasformazione dei sistemi produttivi grazie all'applicazione delle nuove tecnologie ICT previste a suo tempo nel piano I 4.0 ai processi produttivi e organizzativi, con effetti epocali sul modo stesso di fare impresa e di operare sui mercati, è stato necessario prevedere un insieme di politiche finalizzate a guidare e supportare gli operatori economici di fronte alla sfida del nuovo contesto competitivo. Il Piano nazionale Impresa 4.0 ha indicato chiaramente le traiettorie lungo le quali deve svilupparsi questo intenso programma d'azione a sostegno dell'innovazione - che interessa tutti i settori economici e tutte le imprese, anche di più piccola dimensione e artigiane - e ha attribuito al sistema camerale il ruolo determinante di attuttore di parte di esso, in collaborazione con altri soggetti, nonché di promotore della cultura digitale presso il mondo imprenditoriale. L'ente camerale realizza annualmente progetti finanziati con risorse rese disponibili con l'incremento del 20% del diritto annuale, al fine di indirizzare e sostenere le imprese locali verso la trasformazione digitale e sostenibile secondo le indicazioni contenute nel piano Transizione 5.0. Il PID (Punto Impresa Digitale), affidato alle camere di commercio italiane, è uno strumento fondamentale di questo percorso di assistenza e accompagnamento delle imprese verso la digitalizzazione , tramite strumenti di assessment e reindirizzamento a strutture specializzate nei differenti ambiti della transizione. Il supporto alle imprese avverrà anche tramite voucher finalizzati a soddisfare la domanda di consulenza e di formazione specialistica delle stesse oppure, a un livello più avanzato, a favorire l'introduzione di processi di trasformazione digitale e dunque a sostenere gli investimenti tecnologici. Nella primavera del corrente anno è stato organizzato a L'Aquila dall'ente camerale, un evento il 23 e 24 maggio denominato Showroom 4.0 Tecnologie Digitali Innovative per i Beni Culturali ed il 3^ PID Study Tour – l'incontro

	nazionale degli sportelli PID delle Camere di Commercio d'Italia					
Programma (D.M. 27/03/2013)	Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo					
A chi è rivolto (stakeholders)	Imprese					
Indicatore	Algoritmo	Fonte	Baseline	Target		
			Anno 2024*	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
KPI OS_002.01 Numero di attività o servizi realizzati dal PID nel campo della digitalizzazione	Misura Numero di attività/servizi realizzati	Delibere e provvedimenti dirigenziali	5	>= 5	>= 5	>= 5

*Report strategico al 30 novembre 2024

Obiettivi Comuni: Favorire l'innovazione e la digitalizzazione attraverso la promozione di servizi digitali innovativi alle imprese

Obiettivo Comuni 2.1	Favorire l'innovazione e la digitalizzazione attraverso la promozione di servizi digitali innovativi alle imprese						
Descrizione	Favorire la doppia transizione digitale ed ecologica						
Programma (D.M. 27/03/2013)	Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo						
Indicatore	Algoritmo	Fonte	Base line		Target		
			Pareto 2023	Reprort 2024	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
KPI OC_002.01 Livelli di attività di valutazione della maturità digitale ed ecologica delle imprese	N. assessment condotti sulla doppia transizione/ imprese attive	Kronos 20%/movimprese	5,27	0,013	0,019	0,019	0,019
KPI OC_002.02 Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica realizzate	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno sulla doppia transizione	Kronos 20%/	0,00	13	10	10	10

KPI OC_002.03 Capacità di affiancamento alle imprese nell'innovazione digitale e green	N. di incontri one to one per guidare le imprese nella doppia transizione / 10.000 imprese attive	Kronos 20% / movimprese	0,00.	0,0058	0,002	0,002	0,002
KPI OC_002.04 Tasso di variazione del livello di maturità digitale delle imprese assistite	Livello medio del livello di maturità digitale delle imprese beneficiare al 31 dic anno n -1 / Livello medio del livello di maturità digitale delle imprese beneficiare al 31 dic anno n	Elaborazione on demand Dintec	nd	0,39	0,40	0,40	0,40

Obiettivi strategici dell'Ente

Obiettivo strategico 2.2	Rafforzamento strutturale: favorire l'accesso al credito delle pmi, la costituzione di reti di impresa, il passaggio generazionale
Descrizione	Date le criticità specifiche del sistema imprenditoriale locale, che sinteticamente possono riassumersi nella ridotta dimensione aziendale, nella bassa capitalizzazione e nella mancanza di liquidità e nelle difficoltà legate al passaggio generazionale, sono state individuate delle azioni finalizzate a mitigare tali criticità e perseguire il rafforzamento strutturale delle pmi. Il consistente aumento del tasso di inflazione degli ultimi due anni ed il conseguente aumento dei tassi di interesse, che hanno prodotto un effetto deprimente sugli investimenti ed un rallentamento del ciclo economico, hanno impattato fortemente sulla liquidità aziendale data la difficoltà di accedere al credito a costi sostenibili. Il sostegno al credito è tradizionalmente una delle politiche su cui gli enti camerali hanno profuso attenzione e risorse nel tempo. Certamente il tema dell'accesso al credito rimane una priorità per le imprese locali, soprattutto per le micro e piccole unità caratterizzate da una scarsa capitalizzazione; inoltre, la stretta creditizia degli ultimi anni e il più recente incremento dei tassi di interesse, ne ha fortemente limitato la capacità di investimento e di crescita. Partendo da questo assunto generale e tenendo conto delle peculiarità produttive e delle caratteristiche dimensionali delle imprese l'intervento della Camera nel medio periodo si svilupperà lungo le seguenti direttrici: - facilitare l'accesso al credito e alle forme di finanziamento per le PMI; - aiutare le stesse nella ricerca di altri canali di finanziamento - fornire servizi di orientamento e formazione. Altro tema di particolare interesse per l'ente camerale è quello di sostenere l'imprenditorialità femminile. Tale obiettivo è raggiunto attraverso due canali di intervento: il primo finalizzato al rafforzamento strutturale delle imprese al femminile attraverso contributi a fondo perduto per stimolare piccoli investimenti. Il secondo finalizzato alla crescita della cultura imprenditoriale femminile attraverso le attività del Comitato per l'Imprenditorialità Femminile della Camera di Commercio del Gran Sasso.
Programma (D.M. 27/03/2013)	Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo
A chi è rivolto (stakeholders)	Imprese

Indicatore	Algoritmo	Fonte	Baseline	Target		
			Anno 2024*	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
KPI OS_001.01 Numero di iniziative realizzate	Misura Numero di iniziative realizzate	Delibere e provvedimenti dirigenziali	2	>=3	>=3	>=3

*Report strategico al 30 novembre 2024

Obiettivi strategici dell'Ente

Obiettivo strategico 2.3	Sostegno all'Internazionalizzazione					
Descrizione	In continuità con il passato saranno portate avanti le tradizionali attività di informazione specializzata, di orientamento, di assistenza e di formazione, pur con l'introduzione di innovazioni dirette a razionalizzare e uniformare l'offerta dei servizi, a rendere più fluido il rapporto con l'utenza ed a sviluppare una comunicazione più efficace. Tali azioni si sostanziano nell'offerta alle imprese di pacchetti di servizi (consulenza/formazione/voucher) idonei a sostenere gli investimenti in strumenti di marketing digitale, a favorire l'utilizzo dei social media per l'interscambio estero e ad agevolare l'ingresso nei principali marketplace internazionali. Il tema dell'orientamento e dell'assistenza specialistica alle imprese sui temi dell'internazionalizzazione rimarrà prioritario nella politica camerale. Favorire l'avvicinamento delle imprese ai mercati esteri e rafforzarne la presenza è l'obiettivo del progetto pluriennale SEI Sostegno all'export delle PMI, promosso dall'Unioncamere nazionale e vede coinvolto l'ente camerale ormai da alcuni anni, con il finanziamento del Fondo di Perequazione di Unioncamere. L'iniziativa prevede una serie di attività per individuare, formare e avviare all'export nuove imprese potenzialmente o occasionalmente esportatrici. Tali attività saranno realizzate come ormai è consuetudine, con la collaborazione di tutti i punti di rete del sistema camerale italiano e delle camere di commercio italiane nel mondo. A livello locale presso l'ente camerale è istituito lo sportello SEI secondo la logica di presenza e vicinanza alle imprese del territorio. L'attività dello sportello sarà incentrata sui seguenti temi: 1) scouting, assessment e prima assistenza 2) Informazione, formazione orientamento e accompagnamento 3) voucher alle imprese per la partecipazione ad eventi fieristici internazionali.					
Programma (D.M. 27/03/2013)	Sostegno all'internazionalizzazione delle imprese e promozione del made in Italy					
A chi è rivolto (stakeholders)	Imprese					
Indicatore	Algoritmo	Fonte	Baseline	Target		
			Anno 2023	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
KPI OS_001.01 CSI – gradimento iniziative camerali	Misura CSI – gradimento iniziative camerali	Elaborazione questionari	8	>= 8	>= 8	>= 8

* Relazione sulla performance 2023

AMBITO STRATEGICO 3: Semplicità ed innovazione: la PA al servizio dell'economia

Obiettivi strategici dell'Ente

Obiettivo strategico 3.1	Sviluppare la cultura della legalità nell'Ente					
Descrizione	La solidità del tessuto imprenditoriale non può prescindere dalla creazione di un contesto socioeconomico sano in cui le imprese possano operare, ove i principi di legalità e giustizia siano le colonne portanti su cui si erge l'intero sistema. Per assicurare il corretto funzionamento del mercato nonché per salvaguardare la libertà di impresa e di consumo, diviene essenziale garantire un presidio istituzionale costante sui territori, nella convinzione che il progresso di una società e lo sviluppo economico siano strettamente connessi con la difesa della legalità, della trasparenza e della sicurezza. La Camera, inoltre, intende promuovere la più ampia diffusione della "cultura della legalità" fra imprese e cittadini attraverso l'organizzazione di iniziative, con particolare riferimento alla giornata della trasparenza. Altro tema di interesse è quello relativo alla sicurezza nei luoghi di lavoro, sul quale l'ente camerale sta lavorando, in un tavolo istituzionale presieduto dalle Prefetture, insieme a tutti gli altri soggetti istituzionali ed associativi per cercare di mitigare il fenomeno degli incidenti sul lavoro. Strettamente connesso a questo aspetto è quello relativo alla accessibilità da parte delle persone con difficoltà motorie negli uffici pubblici, nelle imprese ed in particolare negli esercizi commerciali e di servizio. Su tale tema per l'anno corrente è stato aperto un bando a beneficio delle imprese per interventi di adeguamento e miglioramento dell'accessibilità nei locali.					
Programma (D.M. 27/03/2013)	Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo					
A chi è rivolto (stakeholders)	Utenti camerali					
Indicatore	Algoritmo	Fonte	Baseline	Target		
			Anno 2024*	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
KPI OS_001.01 Incontri realizzati	Misura –Incontri realizzati	Delibere provvedimenti dirigenziali	1	>= 1	>= 1	>= 1

*Report strategico al 30 novembre 2024

Obiettivi strategici dell'Ente

Obiettivo strategico 3.2	Rafforzare la semplificazione dei procedimenti amministrativi
Descrizione	Il tema della semplificazione amministrativa – oggetto nell'ultimo decennio di numerosi interventi legislativi intesi a far penetrare più capillarmente un concetto che invece dovrebbe essere connaturato al rapporto fra Pubbliche Amministrazioni e utenti – è stato uno dei capisaldi su cui si è mosso l'intero sistema camerale. In questi anni le Camere hanno cambiato radicalmente il suo modo di interagire con le imprese, trasformando l'offerta di servizi in modalità sempre più tecnologica e favorendo l'espletamento di un numero crescente di adempimenti attraverso modalità "da remoto". Tale circostanza ha condotto ad una standardizzazione dei procedimenti. Tuttavia nonostante l'aggiornamento dei programmi in un'ottica orientata all'utente (prima starweb e poi Dire) si continua a registrare un elevato numero di pratiche non corrette (oltre il 60 %) che generano un numero notevole di sospesi, che influisce negativamente sulla gestione del flusso telematico. Pertanto, da una parte vanno adottate ulteriori iniziative per la semplificazione dei procedimenti e dall'altra va curata la qualità del dato iscritto per rendere attendibile il sistema di pubblicità legale.

Programma (D.M. 27/03/2013)	Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori					
A chi è rivolto (stakeholders)	Imprese					
Indicatore	Algoritmo	Fonte	Baseline	Target		
			Anno 2024*	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
KPI OS_001.01 Iniziativa dirette alla diffusione delle nuove procedure camerali	Misura Numero di iniziative	Delibere e Provvedimenti dirigenziali e	1	>= 2	>= 2	>= 2

* Report strategico al 30 novembre 2024

1.Obiettivi comuni Rafforzare la semplificazione dei procedimenti amministrativi

Obiettivo comuni 3.2	Rafforzare la semplificazione dei procedimenti amministrativi						
Descrizione	Favorire la transizione burocratica e la semplificazione.						
Programma (D.M. 27/03/2013)	Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori						
Indicatore	Algoritmo	Fonte	Baseline		Target		
			Pareto 2023	2024*	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
KPI OC_001.01 Tasso di alimentazione del fascicolo elettronico d'impresa	N. di imprese che alimentano il fascicolo d'impresa/totale imprese attivi a 31 dic	Cruscotto transizione digitale	ND	41,81%	41,76%	41,76%	41,76%
KPI OC_001.01 Grado di efficacia degli strumenti di automazione dei servizi	N. ipratriche processate dagli strumenti automatici o semi automatici/ n. totale pratiche evaSe dalla CCIAA	Cruscotto transizione digitale	nd	19,90%	19,90%	19,90%	19,90%

Grado di adesione al cassetto digitale	N Imprese aderenti al cassetto digitale /100 imprese attive al 31 dic	Osservatorio camerale/ Movimprese	41,09	36,90%**	>=30%	>=30%	>=30%
KPI OC_001.01 Grado di rilascio di strumenti digitali	N. strumenti digitali rilasciati/ 100 imprese al 31. dicembre	Osservatorio camerale/ Movimprese	9,38%	4,70%**	>=8%	>=8%	>=8%

* Report strategico al 30 novembre 2024

** dato al 30 giugno 2024

Obiettivi strategici dell'Ente

Obiettivo strategico 3.3		Promozione degli strumenti di giustizia alternava e dei servizi di regolazione del Mercato.				
Descrizione		Le controversie – che coinvolgano imprese, consumatori, privati e la stessa Pubblica Amministrazione – costituiscono un ostacolo allo sviluppo e al buon funzionamento di un’economia sana, pertanto la possibilità di risolvere le liti con tempi e modi alternativi rispetto al tribunale ordinario risulta determinante. La mediazione rappresenta per l’ente camerale il fulcro di questa attività e sarà dedicata particolare attenzione al ruolo che gli strumenti di giustizia alternativa potranno svolgere in materia di consumo ed in ambito ambientale, non solo per gestire controversie già conclamate, ma anche per offrire agli operatori del mercato e alle istituzioni la possibilità di prevenire le situazioni conflittuali, anche promuovendo azioni di tipo partecipativo e contribuendo a facilitare una gestione delle relazioni realmente sostenibile. Le attività nel corso del 2023 hanno subito un ulteriore impulso in termini numerici pur mantenendo gli standard di qualità dei servizi offerti all’utenza ed inoltre si è raggiunti una più ampia diffusione dei servizi resi sull’intero territorio di competenza dell’ente camerale. L’attività di mediazione è tornata numericamente sopra i livelli pre covid con un crescente impegno della struttura negli sportelli localizzati in entrambe le sedi provinciali. Nel corso dell’ultima parte del 2023 è stato approvato il DM 150 del 24 ottobre che ha apportato importanti modifiche ed integrazioni alla normativa preesistente che ha impattato in maniera significativa sull’attività dell’Organismo di Mediazione già dai primi mesi dell’anno in corso. Organismo che dal mese di febbraio ha perso una importante figura professionale operante nello sportello di Teramo, che ha reso il periodo di adattamento ancora più impegnativo. L’attività di vigilanza ha avuto un impulso ulteriore in considerazione dell’ampliamento territoriale delle attività di vigilanza svolte, considerando che l’Ente ha in organico solo due ispettori su un territorio di competenza di 155 comuni.				
Programma (D.M. 27/03/2013)	Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori					
A chi è rivolto (stakeholders)	Imprese					
Indicatore	Algoritmo	Fonte	Baseline	Target		
			Anno 2024*	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
KPI OS_001.01 Numero di mediazioni avviate	Misura N. di mediazioni	Provvedimenti dirigenziali	164	>= 170	>= 170	>= 170
KPI OS_001.02 implementazione dell’elenco degli esperti per la composizione negoziata della crisi d’impresa	Misura Rispetto della scadenza prevista dalla norma	Delibere e provvedimenti dirigenziali	SI	SI	SI	SI

* Report strategico al 30 novembre 2024

AMBITO STRATEGICO 4: Ambiente, cultura, gastronomia, borghi: un territorio attrattivo

Obiettivi strategici dell'Ente

Obiettivo strategico 4.1	
--------------------------	--

	Promuovere il sistema turistico, valorizzare il patrimonio culturale e sviluppare l'attrattiva del territorio
Descrizione	L'ambiziosa sfida che si intende lanciare è quella di costruire un'unica identità territoriale integrata ben definita, riconoscibile, che possa rappresentare nell'immaginario del turista, del potenziale investitore, del viaggiatore straniero, un riferimento importante, immediato, un valore di qualità e di benessere forte e percepito. E' necessario sviluppare una progettualità che individui contemporaneamente ed in maniera interconnessa e sinergica, gli interventi da realizzare su ciascuna delle criticità e delle potenzialità sopra individuate. Gli investimenti realizzati secondo tale logica, attraverso un sistema moltiplicatore delle risorse utilizzate, avranno una produzione esponenziale, e non marginale, di positive ricadute reddituali sulle imprese operanti nei settori economici interessati e sulle comunità locali, garantendo la crescita dell'attrattività del territorio e stimolando nuovi percorsi di valorizzazione di peculiarità e asset strategici di valore. Particolare attenzione verrà riservata alle iniziative finalizzate ad accrescere le presenze turistiche in periodi di bassa stagionalità. In tale ambito rientra anche la realizzazione del progetto Turismo finanziato con l'incremento del 20% del diritto annuale e di quello finanziato con il Fondo di Perequazione di Unioncamere che prevedono interventi destinati ad incrementare la presenza dei turisti nei nostri territori in particolare nei periodi di bassa stagionalità, iniziative progettuali per individuare e promuovere le destinazioni, attività di formazione manageriali per il settore turismo. Particolarmente significativa per il raggiungimento di tali risultati è la realizzazione delle attività previste dal Piano esecutivo per la valorizzazione turistica nell'ambito del Protocollo di intesa stipulato tra Regione Abruzzo – settore Turismo, Camera di Commercio del Gran Sasso d'Italia e Camera di Commercio di Chieti Pescara, in fase di definizione per l'anno 2025.
Programma (D.M. 27/03/2013)	Competitività e sviluppo delle imprese
A chi è rivolto (stakeholders)	Imprese

Indicatore	Algoritmo	Fonte	Baseline	Target		
			Anno 2024*	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
KPI OS_004.01 Numero di iniziative realizzate per sviluppare l'attrattività turistica del territorio	Misura Numero di iniziative	Delibere e provvedimenti dirigenziali	5	>= 5	>= 5	>= 5

*Report strategico al 30 novembre 2024

Obiettivi strategici dell'Ente

Obiettivo strategico 4.2	Valorizzazione e promozione delle produzioni tipiche locali
Descrizione	La storica presenza di eccellenze dell'artigianato artistico ed una varietà ineguagliabile di prodotti tipici di qualità agricoli, alimentari, della pesca, del sottobosco che costituiscono materie prime essenziali per la rinomata gastronomia di eccellenza, costituisce da sempre un attrattore fondamentale del turismo di prossimità. Le eccellenze della terra sono testimoniate dalle svariate denominazioni di origine protetta che sono state riconosciute ai prodotti di qualità locali. Tali produzioni di eccellenza originano, quasi esclusivamente, da micro e piccole unità produttive efficienti nella produzione ma carenti, per caratteristiche dimensionali ed organizzative, dal punto di vista della promozione e della commercializzazione dei prodotti. Pertanto l'obiettivo è quello di proseguire il percorso di valorizzazione e promozione di tali prodotti in ambito nazionale ed internazionale. Per quanto concerne tale attività in ambito locale, l'Ente camerale è significativamente impegnato nella

		valorizzazione di alcune filiere anche attraverso l'organizzazione diretta sul territorio di specifici eventi di promozione (settore ovino, vino, tartufo, ecc.) Relativamente alle attività di promozione al di fuori del contesto territoriale regionale gli interventi vengono realizzati attraverso il Piano esecutivo per la promozione agroalimentare previsto dal Protocollo di intesa stipulato tra Regione Abruzzo – Dipartimento Agricoltura, Camera di Commercio del Gran Sasso d'Italia e Camera di Commercio di Chieti Pescara, in fase di definizione per l'anno 2025.				
Programma (D.M. 27/03/2013)		Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo				
A chi è rivolto (stakeholders)		Imprese				
Indicatore	Algoritmo	Fonte	Baseline	Target		
			Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
KPI OS_004.01						
Numero di iniziative realizzate per la valorizzazione delle produzioni tipiche locali	Misura N. di iniziative	Delibere e provvedimenti dirigenziali	5	>= 5	>= 5	>= 5

*Report strategico al 30 novembre 2024

AMBITO STRATEGICO 5: Le imprese di domani: giovani e donne

Obiettivi strategici dell'Ente

Obiettivo strategico 5.1	Agevolare l'orientamento e l'accompagnamento al lavoro e alle professioni: favorire i percorsi di alternanza scuola – lavoro ed i rapporti con le Università ed i centri di eccellenza					
Descrizione	Il ruolo della Camera sui temi dell'orientamento alle professioni, dei percorsi di certificazione delle competenze, dell'incontro domanda-offerta di formazione e lavoro, si è progressivamente ampliato e rafforzato negli ultimi anni, anche per effetto dei provvedimenti normativi che hanno riconosciuto al sistema camerale specifiche competenze e funzioni nel quadro del più ampio riordino del sistema scolastico. L'attività di orientamento al lavoro e alle professioni rappresenta una parte importante dell'azione del sistema camerale che esercita, in coerenza con la propria mission, un ruolo di collegamento tra scuola e mondo del lavoro. Obiettivo è quello di rafforzare la collaborazione con le Università, gli ITS e gli Istituti formativi di eccellenza presenti sui territori, per migliorare il raccordo tra sistema di alta formazione e le imprese. In tale ambito l'ente camerale ha messo in campo un bando per incentivare le imprese ad attivare tirocini extracurriculari ed all'inserimento in azienda di figure professionali con contratti a tempo determinato ed a trasformare contratti da tempo determinato a tempo indeterminato. In tale ambito rientra anche la realizzazione del progetto Formazione e lavoro finanziato con l'incremento del 20% del diritto annuale					
Programma (D.M. 27/03/2013)		Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo				
A chi è rivolto (stakeholders)		Imprese e istituti scolastici				
Indicatore	Algoritmo	Fonte	Baseline	Target		
			Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
KPI OS_001.01						
	Misura N. di	Delibere e provvedimenti	3	>= 1	>= 1	>= 1

Percorsi attivati	percorsi attivati	dirigenziali				
-------------------	-------------------	--------------	--	--	--	--

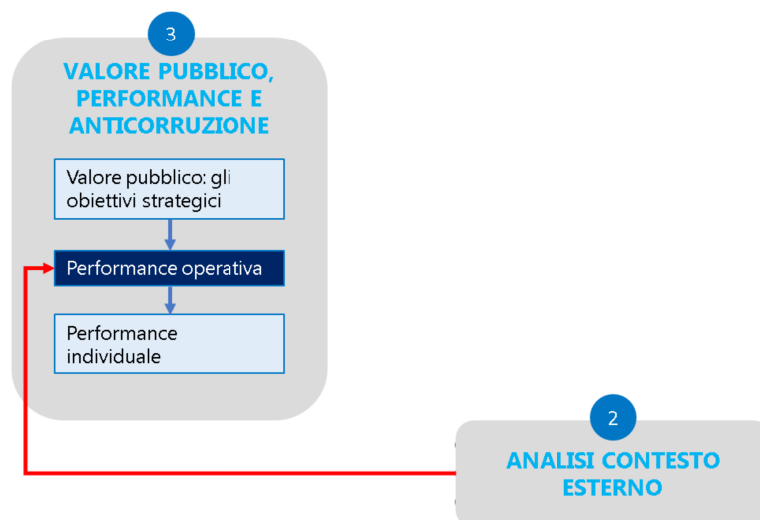
*Report strategico al 30 novembre 2024

Obiettivi strategici dell'Ente

Obiettivo strategico 5.2	Favorire la nascita di nuove imprese giovanili ed il consolidamento delle imprese femminili;					
Descrizione	Da sempre l'azione della Camera di Commercio a sostegno del sistema imprenditoriale è rivolta in modo particolare alle nuove imprese ed all'imprenditoria femminile. Non solo nell'offrire supporto in fase di startup, ma operando anche nel fornire servizi di orientamento e formazione per giovani aspiranti imprenditori. L'ente camerale deve continuare a scommettere sui giovani, non solo nell'offrire supporto in fase di start-up, ma anche nel fornire loro servizi di orientamento e formazione all'auto- imprenditorialità					
Programma (D.M. 27/03/2013)	Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale d'impresa e movimento cooperativo					
A chi è rivolto (stakeholders)	Imprese					
Indicatore	Algoritmo	Fonte	Baseline	Target		
			Anno 2024*	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
KPI OS_001.01 Numero di iniziative realizzate per favorire la nascita di nuove imprese giovanili e femminili	Numero di iniziative realizzate	Delibere e provvedimenti dirigenziali	2	>=2	>=2	>=2

* Report strategico al 30 novembre 2024

4.3.2 Performance operativa



In questo paragrafo del PIAO si illustra la programmazione operativa relativa al primo anno del triennio di riferimento. Partendo dagli obiettivi strategici, dunque, l'ente individua gli obiettivi per l'esercizio considerato, delineando i risultati attesi attraverso opportuni set di indicatori e relativi *target*.

Gli obiettivi annuali riguardano, quindi, gli step operativi strumentali da raggiungere al fine di assicurare il conseguimento dell'obiettivo triennale cui si riferiscono e, per la loro natura, sono più immediatamente collegabili con la performance delle singole unità organizzative (Aree, Settori/Servizi) in cui la CCIAA è articolata e organizzata. Taluni di questi obiettivi operativi possono coinvolgere l'amministrazione nel suo complesso, connotandosi come "trasversali", altri invece riguardano ben identificati plessi organizzativi.

In relazione a tale sotto – sezione lo schema di PIAO approvato dalla Funzione Pubblica prevede l'inserimento dei seguenti elementi:

- a) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia (Obiettivo)
- b) Chi risponderà dell'obiettivo (dirigente/posizione responsabile)
- c) A chi è rivolto (*stakeholder*)
- d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (*contributor*)
- e) Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo
- f) Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza)
- g) Da dove partiamo (*baseline*)
- h) Qual è il traguardo atteso (*target*)
- i) Dove sono verificabili i dati (fonte)

AMBITO STRATEGICO 1: Rafforzare lo stato di salute del sistema

O 1.1.1

Obiettivo strategico 1.1	Assicurare l'efficacia e l'efficienza dell'attività dell'Ente			
Obiettivo Operativo 1.1	Assicurare il coordinamento degli obiettivi strategici e d operativi			
Descrizione	Il presente obiettivo, affidato al Segretario Generale, si propone la finalità di assicurare il conseguimento di una performance media degli obiettivi di performance operativa e strategici previsti nella performance organizzativa.			
Dirigente Responsabile	Segretario Generale			
Stakeholder	Organi camerali			
Unità organizzative coinvolte	Segreteria e affari generali			
Soggetti esterni coinvolti	nessuno			
Risorse economiche	Euro -----			
Indicatore	Algoritmo	Fonte	Base line	Target
			Anno 2023	Anno 2025
Incontri con i Dirigenti per monitorare lo stato di attuazione	Numero incontri	Numero verbali	4	>=4

O.1.1.2

Obiettivo strategico 1.1	Assicurare l'efficacia e l'efficienza dell'attività dell'Ente			
Obiettivo Operativo 1.2	Implementazione del servizio della composizione negoziata			
Descrizione	Il presente obiettivo, affidato al Segretario Generale, si propone la finalità di assicurare la corretta implementazione del servizio e comunicazione relativa, attraverso seminari e altro, coinvolgendo le categorie preposte.			
Dirigente Responsabile	Segretario Generale			
Stakeholder	imprese			
Unità organizzative coinvolte	Ufficio segreteria e affari generali			
Soggetti esterni coinvolti	nessuno			

Risorse economiche	Euro -----			
Indicatore	Algoritmo	Fonte	Base line	Target
			Anno 2023	Anno 2025
Incontri con la struttura	Numero incontri	Numero verbali	4	>=4
Numero eventi di comunicazione	Numero di eventi		n.d.	>=2

O-1.1.3

Obiettivo strategico 1.1	Assicurare l'efficacia e l'efficienza dell'attività dell'Ente			
Obiettivo Operativo 1.3	Attuazione delle misure per assicurare il mantenimento della percentuale di riscossione del diritto annuale dell'anno di competenza e degli anni pregressi			
Descrizione	Assicurare l'emissione del ruolo entro i termini di legge e individuazione di azioni di sollecito del versamento del diritto annuale dovuto per l'anno corrente mediante la gestione degli avvisi sulla sezione del sito			
Dirigente Responsabile	Dirigente Area economico – finanziaria			
Stakeholder	Imprese			
Unità organizzative coinvolte	Ufficio Diritto annuale			
Soggetti esterni coinvolti	nessuno			
Risorse economiche				
Indicatore	Algoritmo	Fonte	Baseline	Target
			Anno 2023	Anno 2025
Rispetto della scadenza per emissione del ruolo	Rispetto della scadenza SI/NO	Provvedimenti dirigenziali	SI	SI
Avvisi pubblicati sul sito	Numero avvisi pubblicati	Atti adottati	2	>=2

O.1.1.4

Obiettivo strategico 1.1	Assicurare l'efficacia e l'efficienza dell'attività dell'Ente
--------------------------	---

Obiettivo Operativo 1.1	Assicurare gli standard dell'Ufficio protocollo			
Descrizione	Assicurare il rispetto dei termini per la protocollazione della corrispondenza in entrata assicurando l'assenza di rilievi formali.			
Dirigente Responsabile	Dirigente Area economico – finanziaria			
Stakeholder	Utenti esterni			
Unità organizzative coinvolte	Ufficio protocollo			
Soggetti esterni coinvolti				
Risorse economiche	Euro -----			
Indicatore	Algoritmo	Fonte	Baseline	Target
			Anno 2023	Anno 2025
Efficienza nella gestione dei protocolli in entrata	Rilievi formulati per ritardi nella protocollazione della posta in entrata	Rilievi	zero	zero

O.1.1.5

Obiettivo strategico 1.1	Assicurare l'efficacia e l'efficienza dell'attività dell'Ente			
Obiettivo Operativo 1.1	Assicurare la realizzazione del piano annuale dei fabbisogni di personale			
Descrizione	Nel rispetto del programma dei fabbisogni del personale, nell'anno 2025, occorrerà procedere: - alla conclusione delle procedure per l'assunzione del personale delle Aree degli istruttori e dei funzionari avviate nel 2024; - alla conclusione della procedura per le progressioni verticali entro il 30 aprile 2025. - all'avvio della procedura di acquisizione di due Funzionari con bando di mobilità riservato alle amministrazioni con vincolo assunzionale e di quattro Istruttori. Dovrà essere almeno conclusa la fase della mobilità obbligatoria (Unioncamere – Regione e Funzione Pubblica).			
Dirigente Responsabile	Segretario Generale - Dirigente Area economico – finanziaria			
Stakeholder	Utenti e cittadini			
Unità organizzative coinvolte	Ufficio personale e Ufficio Affari Generali			
Soggetti esterni coinvolti				
Risorse economiche	Euro			
Indicatore	Algoritmo		Baseline	Target
			Anno 2023	Anno 2025
Percentuale delle procedure realizzate	Procedure realizzate/Procedure previste x 100		80%	100%

Rispetto scadenza	della Rispetto della scadenza SI/NO	N.D.	SI
----------------------	--	------	----

O.1.1.6

Obiettivo strategico 1.1	Assicurare l'efficacia e l'efficienza dell'attività dell'Ente		
Obiettivo Operativo 1.1	Premiazione fedeltà al lavoro		
Descrizione	Assicurare il coordinamento delle procedure di affidamento e di tutti gli altri adempimenti amministrativi necessari per la realizzazione dell'evento "Fedeltà al lavoro" entro il mese di ottobre 2025.		
Dirigente Responsabile	Segretario Generale e Dirigente Area Economico - Finanziaria		
Stakeholder	Utenti interni		
Unità organizzative coinvolte	Ufficio Affari Generali e Ufficio Personale		
Soggetti esterni coinvolti			
Risorse economiche	Euro		
Indicatore	Algoritmo	Baseline	Target
		Anno 2023	Anno 2025
Rispetto della scadenza	Rispetto della scadenza SI/NO	ND	SI

O.1.1.7

Obiettivo strategico 1.1	Assicurare l'efficacia e l'efficienza dell'attività dell'Ente		
Obiettivo Operativo 1.1	Assicurare gli standard dell'Ufficio provveditorato		
Descrizione	Assicurare il rispetto dei termini per l'affidamento dei contratti obbligatori in scadenza.		
Dirigente Responsabile	Dirigente Area economico – finanziaria		
Stakeholder	Imprese		
Unità organizzative coinvolte	Ufficio provveditorato		
Soggetti esterni coinvolti	Nessuno		
Risorse economiche	Euro		
Indicatore	Algoritmo	Baseline	Target
		Anno 2023	Anno 2025
Percentuale degli affidamenti effettuati nei termini	Affidamenti conclusi nei termini/ contratti obbligatori in scadenza *100	si	>=100%

O.1.1.8

Obiettivo strategico 1.1	Assicurare l'efficacia e l'efficienza dell'attività dell'Ente		
Obiettivo Operativo 1.1	Assicurare la corretta gestione delle partecipazioni		
Descrizione	Assicurare la corretta e puntuale gestione delle partecipazioni: approvazione del documento di revisione ordinaria e aggiornamento , almeno annuale, dei dati pubblicati sul sito		
Dirigente Responsabile	Dirigente Area economico – finanziaria		
Stakeholder	Organi camerali		
Unità organizzative coinvolte	Ufficio Ragioneria		
Soggetti esterni coinvolti			
Risorse economiche	Euro		
Indicatore	Algoritmo	Baseline	Target
		Anno 2023	Anno 2025
Adempimenti effettuati	Numero adempimenti	2	>=2

O.1.1.8

Obiettivo strategico 1.1	Assicurare l'efficacia e l'efficienza dell'attività dell'Ente		
Obiettivo Operativo 1.1	Procedura di rinnovo degli organi camerali		
Descrizione	Assicurare lo svolgimento degli adempimenti previsti previsti per la procedura di rinnovo degli organi		
Dirigente Responsabile	Segretario Generale		
Stakeholder	Organi camerali		
Unità organizzative coinvolte	Uffici Segreteria ed Affari Generali		
Soggetti esterni coinvolti			
Risorse economiche	Euro		
Indicatore	Algoritmo	Baseline	Target
		Anno 2023	Anno 2025
Adempimenti effettuati	Numero adempimenti effettuati/ Numero adempimenti previsti	n.d.	100%

O.1.1.9

Obiettivo strategico 1.1	Assicurare l'efficacia e l'efficienza dell'attività dell'Ente		
--------------------------	---	--	--

Obiettivo Operativo 1.1	Riapertura delle sedi camerali site a L' Aquila Centro		
Descrizione	Assicurare il coordinamento delle attività necessarie ad assicurare la riapertura delle sedi dell'Ente site al centro dell' Aquila e relativo insediamento del personale dipendente e dell'organo politico entro massimo 30 giorni dalla riconsegna dei lavori.		
Dirigente Responsabile	Segretario Generale e Dirigente dell'Area Economico - Finanziaria		
Stakeholder	Organi camerali		
Unità organizzative coinvolte	Uffici Segreteria ed Affari Generali - Provveditorato		
Soggetti esterni coinvolti			
Risorse economiche	Euro		
Indicatore	Algoritmo	Baseline	Target
		Anno 2023	Anno 2025
Rispetto della scadenza	Rispetto della scadenza SI/NO	n.d.	SI

Obiettivo trasversale Segretario Generale e Dirigenti

OO1

Obiettivo strategico 1.1	Assicurare l'efficacia e l'efficienza dell'attività dell'Ente		
Obiettivo operativo	Gestione piano delle azioni positive		
Descrizione	Supportare la funzionalità del CUG Il presente obiettivo deve essere inteso come supporto fornito al CUG, al fine di favorirne lo svolgimento dei compiti e delle attività previste dalla normativa vigente.		
Dirigente Responsabile	Tutti		
Stakeholder			
Unità organizzative coinvolte	Tutte		
Soggetti esterni coinvolti			
Risorse economiche	Euro -----		
Indicatore	Algoritmo	Baseline	Target
		Anno 2023	Anno 2025
Incontri realizzati (Fonte: Verbali CUG)	incontri programmati	5	>=4

O.O.2

Obiettivo strategico 1.1	Assicurare l'efficacia e l'efficienza dell'attività dell'Ente
--------------------------	---

Obiettivo Operativo 1.1	Formazione del personale		
Descrizione	Ogni Dirigente dovrà assicurare, entro il 31 dicembre 2025, il conseguimento dell'obiettivo formativo per la transizione digitale e l'arricchimento delle competenze digitali tramite piattaforma Sillabus nel rispetto di quanto stabilito dal Ministro della Pubblica Amministrazione con la direttiva emanata nel 2023 avente ad oggetto " Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica ed amministrativa promosse dal PNRR. Tale direttiva prevede che, al 1 dicembre 2025, risulti formato il 75% del personale.		
Dirigente Responsabile	Tutti i Dirigenti		
Stakeholder	Dipendenti		
Unità organizzative coinvolte	Tutte		
Soggetti esterni coinvolti	nessuno		
Risorse economiche	Euro -----		
Indicatore	Algoritmo	Baseline	Target
		Anno 2023	Anno 2025
Percentuale di personale formato	Numero dipendenti che hanno svolto il corso negli anni 2024 e 2025/ numero totale dei dipendenti *100	N.D.	>=75%

O.O.3

Obiettivo strategico 1.1	Assicurare l'efficacia e l'efficienza dell'attività dell'Ente		
Obiettivo Operativo 1.1	Indicatore di tempestività dei pagamenti		
Descrizione	Assicurare, relativamente all'area di riferimento, il conseguimento di un indicatore di tempestività dei pagamento <=0. L'indicatore sarà costruito sulla base della indicazioni fornite dalla RGS con circolare n.1/2024.		
Dirigente Responsabile	Tutti i Dirigenti		
Stakeholder	Imprese		
Unità organizzative coinvolte	Ufficio Bilancio e Ragioneria		
Soggetti esterni coinvolti	nessuno		
Risorse economiche	Euro -----		
Indicatore	Algoritmo	Baseline	Target
		Anno 2023	Anno 2025
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	-17,61	<=0

O.O.3

Obiettivo strategico 1.1	Assicurare l'efficacia e l'efficienza dell'attività dell'Ente		
Obiettivo Operativo 1.1Gestione Piano accessibilità e inclusione	Piano accessibilità e inclusione		
Descrizione	Assicurare l'implementazione delle attività propedeutiche a consentire nel triennio il conseguimento		

	degli obiettivi previsti nel piano		
Dirigente Responsabile	Tutti i Dirigenti		
Stakeholder	Imprese		
Unità organizzative coinvolte	Ufficio Bilancio e Ragioneria		
Soggetti esterni coinvolti	nessuno		
Risorse economiche	Euro -----		
Indicatore	Algoritmo	Baseline	Target
		Anno 2023	Anno 2025
Risultato conseguito	Risultato conseguito SI/NO	N.D.	SI

Obiettivi operativi per attività svolte in modalità agile

OO1 – obiettivo trasversale

Obiettivo operativo	Impatto dell'attivazione del lavoro agile sulla Performance Organizzativa		
Descrizione	L'Obiettivo si propone la misurazione del mantenimento/miglioramento dell'efficienza dei servizi le cui attività sono svolte anche in lavoro agile L'obiettivo riguarderà potenzialmente tutti i dirigenti nel caso in cui nelle proprie aree risulterà attivato lo SW. In particolare sono individuati due tipologie di indicatori: gli uffici che gestiscono pratiche dovranno assicurare il mantenimento/miglioramento del numero medio di pratiche evase; gli altri uffici dovranno rispettare i tempi di scadenza dei rispettivi adempimenti. L'obiettivo pertanto, verrà considerato nella valutazione solo nel caso di attivazione del lavoro agile e con riferimento ai Dirigenti che hanno attivato l'istituto.		
Dirigente Responsabile	Tutti		
Stakeholder	Utenti		
Unità organizzative coinvolte	Tutte		
Soggetti esterni coinvolti			
Risorse economiche	Euro -----		
Indicatore	Algoritmo	Baseline	Target
		Anno 2023*	Anno 2025
Mantenimento/miglioramento produttività media del servizio	Numero medio di pratiche evase nell'anno/Numero medio di pratiche evase nell'anno precedente	n.d	>=1
Mantenimento/miglioramento produttività media del servizio	Ritardi nell'evasione degli adempimenti	n.d.	

* nel 2023 non è stato attivato il lavoro agile

Obiettivi operativi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

OO1 – obiettivo trasversale

Obiettivo operativo	Obiettivo del RPCT e dei Dirigenti: miglioramento del grado di attuazione del piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza		
Descrizione	In relazione alla gestione del PTPCT il RPCT e i Dirigenti, in relazione alle aree di competenza, dovranno assicurare: - l'attivazione delle misure specifiche ed obbligatorie programmate		
Dirigente Responsabile	Tutti		
Stakeholder	Utenti		
Unità organizzative coinvolte	Tutte		
Soggetti esterni coinvolti			
Risorse economiche	Euro -----		
Indicatore	Algoritmo	Baseline	Target
		Anno 2023*	Anno 2025
Grado di attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Numero di misure attivate/Misure previste per l'anno nel piano di prevenzione della corruzione	86,36%	>=90%

* ultimo anno per cui è stata approvata la Relazione sulla performance

OO2 - Obiettivo del RPCT

Obiettivo operativo	Obiettivo di formazione del personale		
Descrizione	Il RPCT dovrà svolgere almeno n.1 incontro con tutto il personale in cui illustrerà le tematiche relative alla trasparenza ed alla gestione del piano di prevenzione della corruzione assicurando il massimo coinvolgimento dei dipendenti. Per ogni dipendente la partecipazione al corso costituirà elemento di valutazione delle quota di performance individuale legata alle capacità professionali. Non influiranno solo le assenze per malattia.		
Dirigente Responsabile	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza		
Stakeholder	Personale interno		
Unità organizzative coinvolte	Ufficio compliance		
Soggetti esterni coinvolti	nessuno		
Risorse economiche	Euro -----		
Indicatore	Algoritmo	Baseline*	Target
		Anno 2023	Anno 2025
Incontri realizzati	Incontri realizzati	1	>=1

* ultimo anno per cui è stata approvata la Relazione sulla performance

OO3 – Obiettivo del RPCT

Obiettivo operativo	Obiettivi del RPCT in materia di trasparenza
Descrizione	Di seguito sono elencati gli obiettivi del RPCT in materia di trasparenza . Si precisa che l'obiettivo relativo alla gestione delle richieste di accesso civico si intende conseguito anche in mancanza di richieste

	pervenute. La giornata della trasparenza si dovrà svolgere entro il mese di ottobre		
Dirigente Responsabile	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza		
Stakeholder	Utenti		
Unità organizzative coinvolte	Ufficio compliance		
Soggetti esterni coinvolti	nessuno		
Risorse economiche	Euro -----		
Indicatore	Algoritmo	Baseline	Target
		Anno 2023*	Anno 2025
Corretta e puntuale gestione delle richieste di accesso civico	Percentuale di richieste di accesso civico correttamente gestite	100%	>=100%
Monitoraggio pubblicazioni, verifica dello stato di attuazione delle pubblicazioni	Incontri effettuati con la struttura di supporto per la trasparenza	3	>=2
Giornata della trasparenza	Rispetto della scadenza SI/NO	si	SI

* ultimo anno per cui è stata approvata la Relazione sulla performance

OO4 – Obiettivi trasversali dei Dirigenti in materia di trasparenza

Obiettivo operativo	Obiettivi dei Dirigenti e del Segretario Generale in materia di trasparenza		
Descrizione	Obiettivi in materia di trasparenza assegnati al Segretario Generale e ai Dirigenti che non svolgono le funzioni di RPCT. I target previsti in relazione ai kpi devono essere conseguiti da ciascun Dirigente che non svolge funzioni di RPCT e dal Segretario Generale.		
Dirigente Responsabile	Tutti i Dirigenti e il Segretario Generale		
Stakeholder	Personale interno		
Unità organizzative coinvolte	Tutte		
Soggetti esterni coinvolti			
Risorse economiche	Euro -----		
Indicatore	Algoritmo	Baseline	Target
		Anno 2023*	Anno 2025
Monitoraggio pubblicazioni, verifica dello stato di attuazione delle pubblicazioni	Incontri effettuati con i propri collaboratori	4	>=2
Giornata della trasparenza	Rispetto della scadenza SI/NO	si	si

* ultimo anno per cui è stata approvata la Relazione sulla performance

OBIETTIVI TRASVERSALI STRAORDINARI DEI DIRIGENTI E DEL SEGRETARIO GENERALE

OT_1

Obiettivo operativo	Gestione e riorganizzazione degli magazzini
---------------------	---

Descrizione	Il presente obiettivo, conseguente al processo di fusione, è stato inserito in sede di aggiornamento del PIAO approvato per l'anno 2022 e scaturisce dalla necessità di procedere alla riorganizzazione degli archivi camerali. Il progetto coinvolgerà tutti gli uffici ed avrà una durata pluriennale, almeno di anni cinque. Per l'anno 2025, occorrerà: - proseguire la predisposizione dell'inventario dei beni presenti al piano terra del magazzino di Via Vinciali; - proseguire le operazioni di scarto d'archivio dei fascicoli. Gli uffici assicureranno il supporto alle operazioni di scarto dei beni e documenti di competenza.; - avviare le procedure di dismissioni dei beni presenti al piano terra del magazzino.		
Dirigente Responsabile	Tutti		
Stakeholder	nessuno		
Unità organizzative coinvolte	Tutte		
Soggetti esterni coinvolti	Nessuno		
Risorse economiche	Euro -----		
Indicatore	Algoritmo	Baseline Anno 2023*	Target Anno 2025
Percentuale adempimenti realizzati nell'anno	Adempimenti realizzati nell'anno/ adempimenti programmati per l'anno*100	100%	>=100%

* ultimo anno per cui è stata approvata la Relazione sulla performance

OT_2

Obiettivo operativo	Gestione e riorganizzazione degli archivi camerali		
Descrizione	Il presente obiettivo, conseguente al processo di fusione, è stato inserito in sede di aggiornamento del PIAO approvato per l'anno 2022 e scaturisce dalla necessità di procedere alla riorganizzazione del magazzino della sede di L'Aquila in cui sono depositati tutti i beni e i documenti dell'immobile in ricostruzione. Il progetto coinvolgerà tutti gli uffici ed avrà una durata pluriennale, almeno di anni cinque. Per l'anno 2023, ogni Dirigente, dovrà l'avvio e la pianificazione del progetto da parte degli uffici di competenza individuati nelle relazioni predisposte nel 2022 che sono coinvolti nel progetto. Per l'anno 2025 occorrerà: - procedere alla ricostruzione e sistemazione di almeno una posta di bilancio, con riferimento allo Stato patrimoniale al 9 dicembre 2020 (data di fusione) – (solo ufficio ragioneria); - procedere all'individuazione dei fascicoli cartacei da spostare nel magazzino .		
Dirigente Responsabile	Tutti		
Stakeholder	nessuno		
Unità organizzative coinvolte			
Soggetti esterni coinvolti	Nessuno		
Risorse economiche	Euro -----		
Indicatore	Algoritmo	Baseline Anno 2023*	Target Anno 2025
Percentuale adempimenti realizzati nell'anno	Adempimenti realizzati nell'anno/ adempimenti programmati per l'anno*100	100%	>=100%

* ultimo anno per cui è stata approvata la Relazione sulla performance

OT_3

Obiettivo operativo	Gestione e riorganizzazione del patrimonio		
Descrizione	Il presente obiettivo, conseguente al processo di fusione, è stato inserito in sede di aggiornamento del PIAO e scaturisce dalla necessità di procedere alla razionalizzazione ed alla valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente. Il progetto coinvolgerà principalmente gli uffici interni ed avrà una durata pluriennale, almeno di anni cinque. Per l'anno 2025, sulla base della relazione predisposta nel 2023 in cui sono stati individuati i beni per i quali potrebbero essere avviate le procedure di vendita degli immobili e/o porzioni di immobili da destinare a utilizzazioni diverse, nonché della deliberazione assunta dalla Giunta camerale nel mese di ottobre 2024, occorrerà: - avviare le procedure per la vendita degli immobili siti in Viale Don Bosco a L'Aquila;		
Dirigente Responsabile	Segretario Generale e Dirigente Area Economico – Finanziaria		
Stakeholder	nessuno		
Unità organizzative coinvolte	Uffici: Affari Generali, Provveditorato e Ragioneria		
Soggetti esterni coinvolti	Nessuno		
Risorse economiche	Euro -----		
Unità organizzative coinvolte	Tutte		
Indicatore	Algoritmo	Baseline	Target
		Anno 2023*	Anno 2025
Risultato conseguito	Risultato conseguito SI/NO	1	SI

* ultimo anno per cui è stata approvata la Relazione sulla performance

AMBITO STRATEGICO 2: Le imprese al centro: rafforzamento strutturale, innovazione,

0.2.2.1

Obiettivo strategico 2.2	Rafforzamento strutturale: favorire l'accesso al credito delle pmi, la costituzione di reti di impresa, il passaggio generazionale		
Obiettivo Operativo 2.2	Rafforzamento strutturale: favorire l'accesso al credito delle pmi, la costituzione di reti di impresa, il passaggio generazionale		
Descrizione	Il Progetto Sostegno all'accesso al credito delle pmi prevederà la realizzazione di iniziative tese a fornire assistenza e orientamento alle imprese nella individuazione delle fonti di finanziamento		
Dirigente Responsabile	Dirigente Area Promozione e Regolazione del mercato		
Stakeholder	Imprese		
Unità organizzative coinvolte	Ufficio promozione		
Soggetti esterni coinvolti	nessuno		
Risorse economiche	Euro -----		
Indicatore	Algoritmo	Baseline	Target
		Anno 2023*	Anno 2025
Numero di iniziative realizzate	Numero di iniziative realizzate	3	3

* ultimo anno per cui è stata approvata la Relazione sulla performance

0.2.3.1

Obiettivo strategico 2.3	Sostegno all'internazionalizzazione		
Obiettivo Operativo 2.3	Sostegno all'export delle pmi		
Descrizione	Il Progetto Sostegno all'export delle PMI prevederà la realizzazione di iniziative tese a fornire assistenza e orientamento alle imprese nella individuazione dei mercati di sbocco, ed inoltre saranno avviate attività di valutazione delle nuove imprese potenzialmente o occasionalmente esportatrici		
Dirigente Responsabile	Dirigente Area Promozione e Regolazione del mercato		
Stakeholder	Imprese		
Unità organizzative coinvolte	Ufficio promozione		
Soggetti esterni coinvolti	nessuno		
Risorse economiche	Euro -----		
Indicatore	Algoritmo	Baseline	Target
		Anno 2023*	Anno 2025
Imprese a cui è stato riconosciuto un contributo	Numero di Imprese a cui è stato riconosciuto un contributo	63	>=30

* ultimo anno per cui è stata approvata la Relazione sulla performance

AMBITO STRATEGICO 3: Semplicità ed innovazione: la PA al servizio dell'economia

O 3.1.1

Obiettivo strategico 3.1	Sviluppare la cultura della legalità nell'Ente		
Obiettivo Operativo 3.1	Diffusione della cultura della legalità nell'Ente		
Descrizione	Il Progetto Diffusione della "cultura della legalità" prevede la realizzazione di incontri per sensibilizzare le imprese e le loro associazioni sul tema della legalità e della sicurezza. Nello specifico prevede la realizzazione della Giornata della trasparenza (in presenza oppure on-line con la pubblicazione sul sito di specifico documento)		
Dirigente Responsabile	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza		
Stakeholder	Utenti		
Unità organizzative coinvolte	Ufficio compliance		
Soggetti esterni coinvolti			
Risorse economiche	Euro -----		
Indicatore	Algoritmo	Baseline	Target

		Anno 2023*	Anno 2025
Incontri/iniziative realizzati	Numero incontri/iniziative realizzati	1	1

* ultimo anno per cui è stata approvata la Relazione sulla performance

O 3.2.1

Obiettivo strategico 3.2	Rafforzare la semplificazione dei procedimenti amministrativi		
Obiettivo operativo 3.2	Facilitazione dei rapporti tra l'utenza e L'Ente camerale		
Descrizione	Il Progetto Facilitazione dei rapporti tra utenza e l'Ente camerale prevede la realizzazione di iniziative finalizzate a consentire la tempestiva conoscenza dei nuovi canali di comunicazione per usufruire dei servizi camerali. Nel corso delle singole annualità dovranno essere individuate attività finalizzate a garantire l'attendibilità del sistema di pubblicità legale.		
Dirigente Responsabile	Segretario Generale - Conservatore del Registro delle Imprese		
Stakeholder	Imprese		
Unità organizzative coinvolte	Ufficio Registro delle imprese		
Soggetti esterni coinvolti			
Risorse economiche	Euro -----		
Indicatore	Algoritmo	Baseline	Target
		Anno 2023*	Anno 2025
Iniziativa diretta alla diffusione delle procedure camerali	Numero di Iniziative dirette alla diffusione delle procedure camerali	2	2

* ultimo anno per cui è stata approvata la Relazione sulla performance

O 3.3.1

Obiettivo strategico 3.3	Promozione degli strumenti di giustizia alternava e dei servizi di regolazione del Mercato. Implementazione della composizione negoziata		
Obiettivo operativo 3.3	Promozione degli strumenti di giustizia alternava e dei servizi di regolazione del Mercato.		
Descrizione	Diffusione e promozione servizio di mediazione e dei servizi di regolazione del mercato.		
Dirigente Responsabile	Dirigente Area Promozione e Regolazione del mercato		
Stakeholder	Tutti gli utenti camerali		
Unità organizzative coinvolte	Regolazione del mercato e tutela del consumatore		
Soggetti esterni coinvolti	nessuno		
Risorse economiche	Euro -----		
Indicatore	Algoritmo	Baseline	Target
		Anno 2023*	Anno 2025

Numero di mediazione avviate	Numero di mediazioni	196	>=170
Ispezioni ufficio metrico	Numero ispezioni	103	>=88
Assicurare il rispetto dei termini di legge per la gestione dei protesti	Numero cancellazioni protesti nei termini/ numero cancellazioni pervenute	100%	100%
Emissione ruolo UPICA nei termini	Rispetto della scadenza SI/NO	si	SI
ALBO SMALTITORI	Numero istanze pervenute lavorate nei termini/ numero istanze pervenute *100	100%	100%
Commercio estero: rilascio dei certificati d'origine in massimo tre giorni lavorativi	Numero dei certificati d'origine rilasciati in tre giorni lavorativi/ numero certificati d'origine rilasciati*100	100%	100%
Statistica e prezzi : Assicurare la pubblicazione dei listini dei prezzi petroliferi con cadenza quindicinale	Numero dei listini pubblicati	48	>=24
Efficacia ed efficienza gestione zafferano DOP	Quantitativi di produzione certificati comunicati a ISMEA ed ISTAT nei termini/ quantitativi di produzione da comunicare	100%	>=100%
Efficacia ed efficienza gestione OLIO Pretuziano DOP	Quantitativi di produzione certificati comunicati a ISMEA ed ISTAT nei termini/ quantitativi di produzione da comunicare	100%	>=100%

* ultimo anno per cui è stata approvata la Relazione sulla performance

AMBITO STRATEGICO 4: Ambiente, cultura, gastronomia, borghi: un territorio attrattivo

O 4.2.1

Obiettivo strategico 4.2	Valorizzazione e promozione delle produzioni tipiche locali		
Obiettivo operativo 4.2	Valorizzazione e promozione delle produzioni tipiche locali		
Descrizione	Il progetto Sostegno alle produzioni tipiche locali prevede la realizzazione di una serie di iniziative finalizzate a promuovere, anche attraverso il sostegno economico, le tipicità locali.		
Dirigente Responsabile	Dirigente Area Promozione e Regolazione del mercato		
Stakeholder	Imprese		
Unità organizzative coinvolte	Ufficio promozione		
Soggetti esterni coinvolti	nessuno		
Risorse economiche	Euro -----		
Indicatore	Algoritmo	Baseline	Target

		Anno 2023*	Anno 2025
Numero di iniziative realizzate per la valorizzazione delle produzioni tipiche locali	<i>Numero di iniziative</i>	8	5

* ultimo anno per cui è stata approvata la Relazione sulla performance

AMBITO STRATEGICO 5: Le imprese di domani: giovani e donne

O 5.1.1

Obiettivo strategico 5.1	Agevolare l'orientamento e l'accompagnamento al lavoro e alle professioni: favorire i percorsi di alternanza scuola – lavoro ed i rapporti con le Università ed i centri di eccellenza		
Obiettivo operativo 5.1	PCTO – Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento		
Descrizione	Alternanza scuola – lavoro Assicurare la realizzazione di percorsi di alternanza scuola – lavoro e di orientamento al lavoro come da convenzione stipulata		
Dirigente Responsabile	Dirigente Area Promozione e Regolazione del mercato		
Stakeholder	Imprese e istituti scolastici		
Unità organizzative coinvolte	Ufficio promozione		
Soggetti esterni coinvolti	nessuno		
Risorse economiche	Euro -----		
Indicatore	Algoritmo	Baseline	Target
		Anno 2023*	Anno 2025
Percorsi attivati	Numero di Percorsi attivati	1	>=1

* ultimo anno per cui è stata approvata la Relazione sulla performance

O 5.2.1

Obiettivo strategico 5.2	Favorire la nascita di nuove imprese giovanili ed il consolidamento delle imprese femminili; Assistenza allo start – up
Obiettivo operativo 5.2	
Descrizione	Le attività saranno orientate ad informare i potenziali giovanili imprenditori e le imprese femminili circa gli strumenti normativi e le opportunità finanziarie per la costituzione delle nuove imprese.
Dirigente Responsabile	Dirigente Area Promozione e Regolazione del mercato
Stakeholder	Imprese

Unità organizzative coinvolte	Ufficio promozione		
Soggetti esterni coinvolti	nessuno		
Risorse economiche	Euro -----		
Indicatore	Algoritmo	Baseline	Target
		Anno 2023*	Anno 2025
Numero di iniziative realizzate per favorire la nascita di nuove imprese giovanili e femminili	Numero di iniziative	2	>=2

* ultimo anno per cui è stata approvata la Relazione sulla performance

Obiettivi operativi di performance organizzativa

Stato di attuazione della strategia

OO1

Obiettivo operativo 5.2	Grado di realizzazione del piano delle azioni	
Descrizione	Assicurare la performance media delle azioni sia almeno pari all'80%	
Dirigente Responsabile	Tutti	
Stakeholder		
Unità organizzative coinvolte	tutte	
Soggetti esterni coinvolti	nessuno	
Risorse economiche	Euro -----	
Indicatore	Algoritmo	Target
		Anno 2025
Performance media del piano delle azioni	Performance media del piano delle azioni	>=80%

OO2

Obiettivo operativo 5.2	Grado di realizzazione del piano operativo	
Descrizione	Assicurare la performance media degli obiettivi operativi sia almeno pari all'80%	
Dirigente Responsabile	Tutti	
Stakeholder		
Unità organizzative coinvolte	tutte	
Soggetti esterni coinvolti	nessuno	
Risorse economiche	Euro -----	
Indicatore	Algoritmo	Target

		Anno 2025
Performance media degli obiettivi operativi previsti nel piano	Performance media degli obiettivi operativi previsti nel piano	>=80%

003

Obiettivo operativo 5.2	Grado di realizzazione del piano strategico	
Descrizione	Garantire il conseguimento di almeno due obiettivi strategici in misura pari al 100%.	
Dirigente Responsabile	Tutti	
Stakeholder		
Unità organizzative coinvolte	tutte	
Soggetti esterni coinvolti	nessuno	
Risorse economiche	Euro -----	
Indicatore	Algoritmo	Target
		Anno 2025
Obiettivi strategici conseguiti in misura pari al 100%	Numero obiettivi strategici conseguiti in misura pari al 100%	>=2

Stato di salute dell'Ente

001

Obiettivo operativo 5.2	Monitoraggio dello stato di salute dell'Ente	
Descrizione	Assicurare che per almeno n.1 dei seguenti KPI relativi al monitoraggio dello Stato di salute dell'Ente venga raggiunto il target prefissato	
Dirigente Responsabile	Tutti	
Stakeholder		
Unità organizzative coinvolte	tutte	
Soggetti esterni coinvolti	nessuno	
Risorse economiche	Euro -----	
Indicatore	Algoritmo	Target
		Anno 2025
Indicatori per i quali è stato raggiunto il target previsto	Indicatori per i quali è stato raggiunto il target previsto	>=1

Dettaglio indicatori

Indicatore	Target	Formula KPI
------------	--------	-------------

Margine di struttura inverso	>=	0,7	Patrimonio netto	immobilizzazioni
Margine di tesoreria	>=	1,5	(Cassa + Crediti di funzionamento al netto dei fondi di svalutazione)	Debiti di funzionamento + interventi economici + fondi rischi
Grado di previsione del cash flow in Uscita	<=	1	Totale spese pagate nell'anno	totale spese previste nell'anno
indice di rigidità di bilancio	<=	100%	Incidenza dei costi si struttura sul totale dei Proventi	

Qualità dei servizi

OO1

Obiettivo operativo 5.2	Fenomeni corruttivi rilevati nell'anno	
Descrizione	Fenomeni corruttivi rilevati nell'anno. L'obiettivo misura l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione e delle verifiche effettuate dai Dirigenti. Pertanto, si ritiene che un target inferiore a zero segnali la correttezza delle procedure ed un ambiente sano. Allo stesso tempo se si dovessero verificare dei fenomeni corruttivi accertati in conseguenza dell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione tale dati rileverebbero comunque l'efficacia delle stesse misure pertanto, si propone un target <=1.	
Dirigente Responsabile	Tutti	
Stakeholder		
Unità organizzative coinvolte		
Soggetti esterni coinvolti		
Risorse economiche		
	tutte	
	nessuno	
	Euro -----	
Indicatore	Algoritmo	Target
		Anno 2025
Fenomeni corruttivi rilevati nell'anno	Fenomeni corruttivi rilevati nell'anno	<=1

Benchmarking

OO1

Obiettivo operativo 5.2	Benchmarking	
Descrizione	In tale ambito, si propone il confronto dell'indicatore di tempestività dei pagamenti rilevati con la CCIAA Chieti – Pescara prevedendo che rispetto allo stesso ci possa essere uno scarto di massimo 10 giorni di ritardo nei pagamenti.	
Dirigente Responsabile	Tutti	
Stakeholder		
Unità organizzative coinvolte		
Soggetti esterni coinvolti		
Risorse economiche		
	tutte	
	nessuno	
	Euro -----	
Indicatore	Algoritmo	Target

		Anno 2025
Giorni di ritardo nei pagamenti rispetto alla CCIAA Chieti PESCARA	Giorni di ritardo nei pagamenti rispetto alla CCIAA Chieti PESCARA	<=10

4.3.3 Pari opportunità

Con il presente documento sono rappresentate **le iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura delle pari opportunità, valorizzazione delle differenze e sulla conciliazione vita lavoro.**

La Camera di Commercio del Gran Sasso d'Italia intende attivare, attraverso il presente piano, un'azione coordinata volta alla rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione della pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, anche attraverso la valorizzazione della diversità quale valore distintivo di una moderna amministrazione.

Il documento è stato predisposto con il supporto del CUG della Camera di Commercio del Gran Sasso d'Italia, organismo nominato con delibera di Giunta n.181 del 18.11.2021, ed approvato dal Comitato nella seduta del 23 gennaio 2025 con verbale n. 1/2025. Nella redazione del presente Piano Triennale delle Azioni Positive, l'Ente ed il CUG non hanno potuto prescindere dal particolare contesto esterno che, dal 2015, influenza in modo sostanziale la programmazione delle Camere di Commercio. Nello specifico, occorre ricordare le diverse norme che si sono succedute negli anni (da ultimo la legge di stabilità per il 2020) in materia di limiti di spesa per la PA.

A ciò si sono aggiunte le riduzioni del diritto annuale imposte dal D.L. n.90/2014 e gli effetti della pandemia da Covid -19 che ha colpito l'intero sistema economico.

Per tali ragioni le azioni contenute nel piano sono state valutate anche in relazione alla propria economicità, restringendo il campo ad attività/iniziative a basso costo o a costo zero.

La direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro della PA e sottosegretario delegato alle Pari Opportunità ha stabilito che tale documento dovesse essere recepito nel piano della Performance anche in termini di programmazione di specifici obiettivi operativi.

Con il D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, che ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), il Piano delle azioni positive per il triennio 2025/2027 deve confluire nel documento unico di programmazione dell'Ente.

Le iniziative per il triennio 2025/2027 sono state programmate dal CUG unitamente alla Camera di Commercio del Gran Sasso D'Italia, anche in considerazione delle indicazioni fornite dalla succitata circolare della Funzione Pubblica nonché dalle Linee Guida di Unioncamere per la redazione del PIAO e sono ripartite nei seguenti ambito di intervento:

- risorse umane
- imprese
- partner di rete - enti e istituzioni locali – associazioni di categoria – comunità

In relazione agli obiettivi di pari opportunità si confermano le precisazioni emerse nel corso dell'incontro di confronto svoltosi con i sindacati il 21 luglio 2022.

In particolare, si precisa quanto segue:

- l'obiettivo operativo relativo al CUG inserito nel PIAO non deve essere finalizzato al controllo dell'attività del CUG, organismo autonomo, ma a supporto del medesimo, al fine di favorirne lo svolgimento dell'attività
- le attività programmate di informazione e/o formazione in materia di violenza di genere non sono dirette solo alle donne ma a tutto il personale

Secondo quanto previsto nella direttiva n. 2/2019 della Funzione Pubblica, a seguito di un'attività di analisi e valutazione, preordinata alla individuazione delle discriminazioni dirette ed indirette che devono essere rimosse attraverso le azioni positive programmate nel presente documento, si rappresentano di seguito i dati relativi al personale alla data del 31.12.2024.

L'analisi è effettuata sulla base delle schede riportate nel modello allegato alla predetta direttiva in merito ai dati che l'amministrazione deve trasmettere al CUG per la predisposizione della relazione entro il 30 marzo.

Il Piano delle azioni positive 2025/2027 è articolato nei seguenti paragrafi:

1 Sezione 1: Dati sul personale e retribuzioni

2 Sezione 2: Azioni realizzate e azioni da realizzare

Sezione 1: Dati sul personale e retribuzioni

Alla data del 31.12.2024 il personale di ruolo della Camera di Commercio del Gran Sasso d'Italia è pari a 53 unità, di cui 32 donne, pari al 60,4 %, e 21 uomini, pari al 39.6%

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO										
Classi di inquadramento Area/Livello	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	> di 60	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	> di 60
Operatore			1		1		1	1		2
Operatore Esperto			1	3	2			1	5	1
Istruttore			1	5	3			1	11	3
Funzionario				2	1			1	3	
Dirigente					1				1	1
Totale personale			3	10	8		1	4	20	7
% sul personale complessivo			14,28	47,62	38,10		3,12	12,5	62,5	21,9

Genere per categoria

Nella rappresentazione del personale tramite suddivisione in categoria giuridica di appartenenza delle lavoratrici e dei lavoratori si evidenzia quanto segue.

TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

Classi di età/tipo presenza	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	> di 60	Totale	%	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	> di 60	Totale	%
Tempo Pieno			3	10	8	21	100		1	4	18	7	30	93,76
Part Time >50%						0					1		1	3,12
Part Time <50%						0					1		1	3,12
Totale personale		0	3	10	8	21	100	0	1	4	20	7	32	100
% sul personale complessivo	0,00	0,00	14,28	47,62	38,10	39,6	100	0,00	3,12	12,5	62,5	21,9	60,4	100

TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	2	9,52	3	9,37	5	9,43
.....						
.....						
.....						
Totale personale	2	9,52	3	9,37	5	9,43
% sul personale complessivo	3,77		5,66		9,43	

TABELLA 1.4 - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE (CATEGORIA A, B, C, D)

Classi età Permanenza nel profilo e livello	Uomini							Donne						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Inferiore a 3 anni						0	0,00		1	1			2	6,25
Tra 3 e 5 anni						0	0,00						0	,00
Tra 5 e 10 anni													0	,00

Superiore a 10 anni			3	10	8	21	100				23	7	30	
Totale	0	0	3	10	8	21	100	0	1	1	23	7	32	93,75
%			14,28	47,62	38,10	39,6	100		3,12	3,12	71,88	21,88	60,4	100

TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Inquadramento	UOMINI	DONNE
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media
CATEGORIA OPERATORI	17.580,85	16.695,92
CATEGORIA OPERATORI ESPERTI	24.117,85	22.101,01
CATEGORIA ISTRUTTORI	27.582,07	24.803,08
CATEGORIA FUNZIONARI	33.749,20	31.490,81
Totale personale	20	30
% sul personale complessivo	37,74	56,60

TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO				
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
	UOMINI		DONNE	
Laurea	1		2	
Laurea magistrale				
Master di I livello				
Master di II livello				
Dottorato di ricerca				
Totale personale	1	33,33	2	66,66
% sul personale complessivo	1,88		3,77	

TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO				
Titolo di studio	UOMINI		DONNE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	2	10		
Diploma di scuola superiore	10	50	18	60
Laurea	8	40	12	40
Laurea magistrale				
Master di I livello				
Master di II livello				
Dottorato di ricerca				
Totale personale	20		30	
% sul personale complessivo	40	100	60	100

TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO							
	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	D/U
MEDIATORI	2	50	2	50	4	100	D
ASSUNZIONI	4	28,57	10	71,43	14	100	D
Totale personale							
% sul personale complessivo							

TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETÀ'													
Classi età/ Tipo Misura	UOMINI						DONNE						

concordazione	<30	da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Personale che fruisce di part time a richiesta (P/ T ORIZZONTALE)											2		2	6,25
Personale che fruisce di telelavoro														
Personale che fruisce del lavoro agile				3		3	14,28			1			1	3,12
Personale che fruisce di orari flessibili														
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)														
Totale				3		3	14,28			1	2		3	18,75
Totale %														

TABELLA 1.10 - FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE

	UOMINI		DONNE	
	Valori Assoluti	%	Valori Assoluti	%
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	31	20,95	117	79,05
numero permessi orari L.104/1992 (n. ore) fruiti	317	56,60	243	43,40
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti			15gg	
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti				

TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETÀ

Classi Tipo Formazione	età	Area/Livello	UOMINI							DONNE					
			<30	da 31	Da 41	Da 51 a	> di 60	Tot		<30	Da 31	Da 41 a	Da 51 a	> di	Tot

			a 40	a 50	60					a 40	50	60	60	
Obbligatoria sicurezza	Operatore							Operatore						
	Oper Esperto				12			Oper Esperto			3			
	Istruttore				3	3		Istruttore				6	3	
	Funzionario							Funzionario						
	Dirigente							Dirigente						
Aggiornamento professionale	Operatore							Operatore						
	Oper Esperto				3			Oper Esperto				3	3	
	Istruttore			6	6			Istruttore				15	3	
	Funzionario							Funzionario			3	3		
	Dirigente					94		Dirigente						
Competenze manageriali/Relazionali	Operatore							Operatore						
	Oper Esperto							Oper Esperto						
	Istruttore							Istruttore						
	Funzionario							Funzionario						
	Dirigente							Dirigente				42	44	
Tematiche CUG														
Violenza di genere														
Altro (specificare) Formazione Anticorruzione	Operatore			3				Operatore	3			3		
	Oper Esperto			3	9	6		Oper Esperto		3	15			
	Istruttore			3	15	9		Istruttore		3	27	6		
	Funzionario				6	3		Funzionario			9			
	Dirigente					3		Dirigente			3	3		
Totale ore				15	54	118	187		3	6	57	81	53	200
Totale ore % per CLASSI ETA' su GENERE				8,02	28,87	63,11	100		1,5	3	28,5	40,5	26,5	100
Totale ore %				18,60	34,88	44,2			0,77	1,55	18,60	34,88	44,2	

per CLASSI ETA' GENERALE														
--------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Sezione 2: Azioni realizzate e azioni da realizzare

Ambito risorse umane

Obiettivo 1 – Analisi di contesto

Il presente obiettivo si propone di promuovere la cultura volta a favorire la parità e le pari opportunità, la valorizzazione della differenziazione di genere e il benessere organizzativo. L'importanza di tale obiettivo è stata rilevata in sede di attuazione dei precedenti piani considerato che lo stesso consente il continuo aggiornamento dell'analisi di contesto necessario per la programmazione delle azioni

Azione n. 1 studi ed indagini

La presente azione si propone l'analisi e monitoraggio, tramite apposito questionario , delle esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori e delle valutazioni degli stessi sulle azioni poste in essere dall'ente in tema di parità e pari opportunità (mobilità, flessibilità di orario, eventuali interventi da realizzare)		
Responsabile:		CUG
Attori coinvolti:		Componenti del CUG
Misurazione	Risultato ottenuto	Il questionario è stato sottoposto ai dipendenti camerali nel corso del 2024.
	Risultato da realizzare	Il prossimo questionario verrà realizzato nel 2026
	Tempistica	Con cadenza biennale, al fine di fornire elementi utili alla predisposizione del piano triennale delle azioni positive per il triennio successivo. Il prossimo questionario verrà sottoposto nel corso del 2026
	Indicatori:	Questionari rielaborati / Questionari distribuiti
	Risultato atteso:	Rielaborazione di almeno il 90% dei questionari restituiti dal personale al fine di adottare adeguate azioni di miglioramento del benessere
	Fonte dati	Il questionario è elaborato tramite uno specifico applicativo che assicura l'anonimato
Beneficiari: incidenza in termini di genere		Tutto il personale camerale
Spesa: capitolo di spesa e risorse impegnate		L'iniziativa è svolta con strumenti ed applicativi dell'Ente e non richiede l'impiego di risorse finanziarie

Azione 2 - Promozione delle modalità di fruizione in sede dei corsi di formazione

La presente azione propone la promozione di modalità formative volte a conciliare le esigenze professionali/familiari delle lavoratrici e dei lavoratori ad esempio incentivando la formazione in sede e l'utilizzo della web conference al fine di contenere o ridurre, per quanto possibile, gli spostamenti rispetto alla sede di lavoro		
Responsabile:		Il Dirigente Responsabile dell'Ufficio personale
Attori coinvolti:		l'ufficio personale
Misurazione	Risultato ottenuto	Nel corso del 2024 sono stati svolti 14 corsi di formazione frequentati da donne ed uomini. Di questi, 13 sono stati seguiti in <i>webconference</i> e n. 1 in presenza
	Risultato da realizzare	Promozione di modalità formative volte a conciliare le esigenze professionali/familiari delle lavoratrici e dei lavoratori
	Tempistica	Ogni anno preventivamente alla redazione dei documenti di programmazione e rendicontazione successivo.
	Indicatori:	N. iniziative formative svolte presso la Camera (in sede e in web conference)/n. iniziative formative finanziate dal budget formazione
	Risultato atteso:	Risultato del KPI $\geq 0,8$ Conciliare le attività professionali e quelle familiari riducendo i tempi di spostamento per partecipare alle iniziative formative
	Fonte dati	Attestati di partecipazione forniti dall'ufficio personale
Beneficiari: incidenza in termini di genere		Tutto il personale camerale
Spesa: capitolo di spesa e risorse impegnate		L'iniziativa comporta solo l'onere relativo al costo dei corsi nei limiti dello stanziamento previsto, per l'anno 2024, nello specifico conto, pari ad € 10.100,00, confermata per il 2025

Azione n. 3 Rafforzamento della presenza di genere nelle commissioni camerali

La presente azione si propone il rafforzamento delle azioni in tema di pari opportunità e di assenza di discriminazione di genere nella nomina di commissioni camerale

Azione n. 4 Eventi formativi su tematiche delle pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione nonché sul contrasto alla violenza di genere.

La presente azione si propone l'organizzazione di un evento in cui vengano illustrati, da parte di soggetti esterni, i temi delle pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione nonché sul contrasto alla violenza di genere.		
Responsabile:		Il Segretario Generale
Attori coinvolti:		Ufficio segreteria per l'organizzazione dell'evento
Misurazione	Risultato ottenuto	L'evento previsto per la prima volta nel triennio 2022/2024 è stato realizzato in collaborazione con l'Azienda Speciale il 25.11.2024 in occasione della Giornata Internazionale contro la Violenza sulle Donne per sensibilizzare tutto il personale camerale nonché dell'Azienda speciale sul tema dell'eguaglianza di genere. Il prossimo evento potrà essere realizzato nel corso del triennio 2025/2027
	Risultato da realizzare	Organizzazione di un evento sulla pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione nonché sul contrasto alla violenza di genere.
	Tempistica	l'evento deve essere organizzato nel corso del triennio
	Indicatori:	Numero di eventi organizzati
	Risultato atteso:	Risultato del KPI ≥ 1
	Fonte dati	Attestazioni di presenza dei partecipanti
Beneficiari: incidenza in termini di genere		Tutto il personale camerale e altri soggetti esterni all'Ente.
Spesa: capitolodi spesa e risorse impegnate		L'iniziativa non comporta alcun onere ad eccezione di quello relativo al rimborso spese eventualmente corrisposto al relatore che dovrà essere imputato al corrispondente conto di bilancio

Azione n. 5 - Iniziative di reinserimento del personale post assenza di lungo periodo (maternità, congedi parentali, ecc.)

La presente azione si propone di favorire ed agevolare di reinserimento del personale post assenza di lungo periodo (maternità, congedi parentali, ecc.) assicurando l'affiancamento ed incontri di formazione interna per un periodo di almeno tre mesi		
Responsabile:		Il Segretario Generale e il Dirigente Responsabile dell'Ufficio personale
Attori coinvolti:		Ufficio personale
Misurazione	Risultato ottenuto	Nel corso del 2024 non si sono verificate assenze prolungate per le quali si è ritenuto necessario un reinserimento.
	Risultato da realizzare	Reinserimento del personale post assenza di lungo periodo con affiancamento e formazione interna per almeno tre mesi
	Tempistica	Annuale ogni qualvolta si verifichi la situazione prospettata
	Indicatori:	Incidenza del numero di dipendenti reinseriti nell'anno a seguito di prolungata assenza per i quali sono stati organizzati periodi di affiancamento e formazione interna/ numero dei dipendenti reinseriti nell'anno a seguito di prolungata assenza
	Risultato atteso:	Risultato del KPI >=100%
	Fonte dati	Ordini di servizio
Beneficiari: incidenza in termini di genere		I dipendenti della CCIAA del Gran Sasso d'Italia in cui l'incidenza del personale "donna" sul totale del personale in servizio al 31 dicembre 2024 è pari al 60,40%.
Spesa: capitolo di spesa e risorse impegnate		L'iniziativa non comporta alcun onere a carico del bilancio camerale.

Azione n. 6 Istituzione di uno sportello di ascolto

La presente azione prevede l'istituzione di uno sportello di ascolto in collaborazione con il Dirigente responsabile di inclusione ed accessibilità per monitorare la piena attuazione dei processi di inserimento e la rimozione di eventuali situazioni di disagio e di difficoltà di integrazione		
Responsabile:		Il Dirigente - Responsabile di inclusione ed accessibilità e CUG
Attori coinvolti:		Personale dedicato allo sportello di ascolto
Misurazione	Risultato ottenuto	L'attività sarà svolta nel triennio
	Risultato da realizzare	Istituzione di uno sportello di ascolto per monitorare la piena attuazione dei processi di inserimento e la rimozione di eventuali situazioni di disagio e di difficoltà di integrazione
	Tempistica	Lo sportello sarà istituito nel corso del triennio
	Indicatori:	Richieste evase / richieste pervenute*100
	Risultato atteso:	Risultato del KPI 100%
	Fonte dati	Richieste di ascolto di ascolto acquisiti dallo sportello
Beneficiari: incidenza in termini di genere		Tutto il personale
Spesa: capitoli di spesa e risorse impegnate		L'iniziativa non comporta alcun onere a carico del bilancio camerale.

Ambito imprese

Obiettivo 1. In relazione a tale ambito l'Ente si propone l'adozione di iniziative volte a favorire, anche attraverso il riconoscimento di un contributo economico, la parità e le pari opportunità fra le imprese del territorio provinciale

Azione n. 1 = Favorire la parità e le pari opportunità tra le imprese del territorio provinciale

La presente azione, realizzata nel corso del 2024 e confermata per l'annualità successiva, si propone il sostegno alle start up di impresa e al consolidamento delle imprese femminili: nel corso del corrente anno l'ufficio garantirà l'attività di assistenza alle imprenditrici e/o potenziali imprenditrici nella ricerca degli strumenti finanziari adeguati ai fabbisogni di investimento delle imprese. Inoltre verranno divulgate le opportunità per le imprese femminili nell'ambito di specifici progetti che l'Ente camerale ha attivato per il settore turistico e per il rilancio dei comuni del cratere sismico.		
Responsabile:		Dirigente dell'Area promozione
Attori coinvolti:		Ufficio promozione

Misurazione	Risultato ottenuto	Nel corso del 2024 è stata data assistenza a n. 100 imprese giovanili/ femminili. Al 31.12.2024 è stata pubblicata la graduatoria relativa a n.83 imprese giovanili e/o femminili ammesse a contributo
	Risultato da realizzare	Sostegno alle <i>start up</i> di impresa e consolidamento delle imprese femminili
	Tempistica	Ogni anno
	Indicatori:	Numero di imprese assistite per l'erogazione di contributi per lo <i>start up</i> e per la ricerca di fonti di finanziamento e numero di imprese beneficiarie di contributi da parte dell'Ente
	Risultato atteso:	Assicurare l'assistenza ad almeno 20 imprese
	Fonte dati	Provvedimenti dirigenziali di concessione dei contributi
Beneficiari: incidenza in termini di genere		Componenti della commissioni - il personale camerale
Spesa: capitolo di spesa e risorse impegnate		L'iniziativa non comporta l'onere relativo ai contributi concessi nei limiti delle risorse che saranno destinate dalla Giunta camerale al finanziamento di specifici bandi a valere sullo stanziamento previsto per l'anno 2025 nel conto relativo all'attività promozionale

Ambito Partner di rete - enti e istituzioni locali – associazioni di categoria – comunità

Le iniziative volte alla costituzione di reti di conciliazione tra la pubblica amministrazione e i servizi presenti sul territorio verranno definite nel corso del triennio.

4.3.4 Performance individuale

Obiettivi Segretario Generale

SG1

Obiettivo individuale	Assicurare il coordinamento degli obiettivi strategici ed operativi	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Incontri con i Dirigenti per monitorare lo stato di attuazione	Numero incontri	≥ 4

SG2

Obiettivo individuale	Implementazione del servizio delle composizione negoziata	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Incontri con i Dirigenti per monitorare lo stato di attuazione	Numero incontri	≥ 4
Numero eventi di comunicazione	Numero di eventi	≥ 2

SG3

Obiettivo individuale	Procedura di rinnovo degli organi	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Percentuale adempimenti	Adempimenti realizzati/Adempimenti previsti x 100	$\geq 100\%$

SG4

Obiettivo individuale	Facilitazione dei rapporti tra l'utenza e l'Ente camerale	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Iniziative dirette alla diffusione delle procedure camerali	Numero di Iniziative dirette alla diffusione delle procedure camerali	≥ 2

obiettivi trasversali

SG_OT_1

Obiettivo individuale	Assicurare la realizzazione del piano annuale dei fabbisogni di personale	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025

Percentuale delle procedure realizzate	Procedure realizzate/ Procedure previste*100	100%
Rispetto della scadenza	Rispetto della scadenza SI/NO	SI

SG_OT_2

Obiettivo individuale	Gestione piano delle azioni positive - Supportare la funzionalità del CUG	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Incontri realizzati (Fonte: Verbali CUG)	incontri programmati	>=4

SG_OT3

Obiettivo individuale	Formazione del personale	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Percentuale di personale formato	Numero dipendenti dell'area che hanno svolto il corso negli anni 2024 e 2025/ numero dipendenti dell'area*100	>=75%

SG_OT4

Obiettivo individuale	Indicatore di tempestività del pagamenti	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Indicatore di tempestività del pagamenti	Indicatore di tempestività del pagamenti	<=0

SG_OT5

Obiettivo individuale	Piano accessibilità e inclusione	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Risultato conseguito	Risultato conseguito SI/NO	SI

SG - OT6

Obiettivo individuale	Premiazione Fedeltà al lavoro	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025

Percentuale adempimenti	Adempimenti realizzati/Adempimenti previsti x 100	>=100%
-------------------------	---	--------

SG - OT7

Obiettivo individuale	Riapertura delle sedi camerali site a L'Aquila centro	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Rispetto della scadenza	Rispetto della scadenza SI/NO	SI

Obiettivi operativi per attività svolte in modalità agile

Obiettivo individuale	Impatto dell'attuazione del lavoro agile sulla performance organizzativa	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Mantenimento/miglioramento produttività media del servizio	Numero medio di pratiche evase nell'anno/Numero medio di pratiche evase nell'anno precedente	>=1
Mantenimento/miglioramento produttività media del servizio	Ritardi nell'evasione degli adempimenti	0

Obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

SG_OT4

Obiettivo individuale	Obiettivo del RPCT e dei Dirigenti: miglioramento del grado di attuazione del piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Grado di attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Numero di misure attivate/Misure previste per l'anno nel piano di prevenzione della corruzione	>=90%

SG_OT_2

Obiettivo individuale	Obiettivi in materia di trasparenza assegnati al Segretario Generale e ai Dirigenti che non svolgono le funzioni di RPCT	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025

Monitoraggio pubblicazioni, verifica dello stato di attuazione delle pubblicazioni	Incontri effettuati con i propri collaboratori	>=2
Giornata della trasparenza	Rispetto della scadenza SI/NO	SI

Obiettivi trasversali straordinari dei Dirigenti e del Segretario Generale

OT1

Obiettivo individuale	Gestione e riorganizzazione del magazzino	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Percentuale degli adempimenti realizzati nell'anno	Adempimenti realizzati nell'anno/ adempimenti programmati per l'anno*100	>=100%

OT2

Obiettivo individuale	Gestione e riorganizzazione degli archivi camerali	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Percentuale degli adempimenti realizzati nell'anno	Adempimenti realizzati nell'anno/ adempimenti programmati per l'anno*100	>=100%

OT3

Obiettivo individuale	Gestione e riorganizzazione del patrimonio	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Risultato conseguito	Risultato conseguito SI/NO	SI

Obiettivi operativi di performance organizzativa

001

Obiettivo individuale	Grado di realizzazione del piano delle azioni	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Performance media del piano delle azioni	Performance media del piano delle azioni	>=80%

002

Obiettivo individuale	Grado di realizzazione del piano operativo	
-----------------------	--	--

Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Performance media del piano delle azioni	Performance media degli obiettivi operativi previsti nel piano	>=80%

003

Obiettivo individuale	Grado di realizzazione del piano strategico	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Obiettivi strategici conseguiti in misura pari al 100%	Numero obiettivi strategici conseguiti in misura pari al 100%	>=2

004

Obiettivo individuale	Monitoraggio dello stato di salute dell'Ente	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Indicatori per i quali è stato raggiunto il target previsto	Indicatori per i quali è stato raggiunto il target previsto	>=1

005

Obiettivo individuale	Fenomeni corruttivi rilevati nell'anno	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Fenomeni corruttivi rilevati nell'anno	Fenomeni corruttivi rilevati nell'anno	<=1

006

Obiettivo individuale	Benchmarking	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Giorni di ritardo nei pagamenti rispetto alla CCIAA Chieti PESCARA	Giorni di ritardo nei pagamenti rispetto alla CCIAA Chieti PESCARA	<=10

Obiettivi Dirigente Area Economico – Finanziaria

001

Obiettivo individuale	Adottare misure per assicurare il mantenimento della percentuale di riscossione del diritto annuale dell'anno di competenza e degli anni pregressi	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Rispetto della scadenza per emissione del ruolo	Rispetto della scadenza SI/NO	SI
Avvisi pubblicati sul sito	Numero avvisi pubblicati	>=2

002

Obiettivo individuale	Assicurare gli standard dell'ufficio protocollo	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Efficienza nella gestione dei protocolli in entrata	Rilievi formulati per ritardi nella protocollazione della posta in entrata	zero

003

Obiettivo individuale	Assicurare gli standard dell'ufficio PROVVEDITORATO: Assicurare il rispetto dei termini per l'affidamento dei contratti obbligatori in scadenza	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Percentuale degli affidamenti effettuati nei termini	Affidamenti conclusi nei termini/ contratti obbligatori in scadenza *100	>=100%

004

Obiettivo individuale	Assicurare la corretta gestione delle partecipazioni. Assicurare la corretta e puntuale gestione delle partecipazioni: approvazione del documento di revisione ordinaria e aggiornamento , almeno annuale, dei dati pubblicati sul sito	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Adempimenti effettuati	Numero adempimento	>=2

Obiettivi trasversali

OT_1

Obiettivo individuale	Assicurare la realizzazione del piano annuale dei fabbisogni di personale	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Percentuale delle procedure realizzate	Procedure realizzate/ Procedure previste*100	100%
Rispetto della scadenza	Rispetto della scadenza SI/NO	SI

OT_2

Obiettivo individuale	Gestione piano delle azioni positive – Supportare la funzionalità del CUG	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Incontri realizzati (Fonte: Verbali CUG)	incontri programmati	>=4

OT3

Obiettivo individuale	Formazione del personale	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Percentuale di personale formato	Numero dipendenti dell'area che hanno svolto il corso negli anni 2024 e 2025/ numero dipendenti dell'area*100	>=75%

OT4

Obiettivo individuale	Indicatore di tempestività del pagamenti	
Indicatore	Algoritmo	Target 2024
Indicatore di tempestività del pagamenti	Indicatore di tempestività del pagamenti	<=0

OT5

Obiettivo individuale	Piano accessibilità e inclusione	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025

Risultato conseguito	Risultato conseguito SI/NO	SI
----------------------	----------------------------	----

OT6

Obiettivo individuale	Premiazione Fedeltà al lavoro	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Percentuale adempimenti	Adempimenti realizzati/Adempimenti previsti x 100	>=100%

OT7

Obiettivo individuale	Riapertura delle sedi camerali site a L'Aquila centro	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Rispetto della scadenza	Rispetto della scadenza SI/NO	SI

Obiettivi operativi per attività svolte in modalità agile

OT1

Obiettivo individuale	Impatto dell'attuazione del lavoro agile sulla performance organizzativa	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Mantenimento/miglioramento produttività media del servizio	Numero medio di pratiche evase nell'anno/Numero medio di pratiche evase nell'anno precedente	>=1
Mantenimento/miglioramento produttività media del servizio	Ritardi nell'evasione degli adempimenti	0

Obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

OT5

Obiettivo individuale	Obiettivo del RPCT e dei Dirigenti: miglioramento del grado di attuazione del piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Grado di attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Numero di misure attivate/Misure previste per l'anno nel piano di prevenzione della corruzione	>=90%

OT_6

Obiettivo individuale	Obiettivi in materia di trasparenza assegnati al Segretario Generale e ai Dirigenti che non svolgono le funzioni di RPCT	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Monitoraggio pubblicazioni, verifica dello stato di attuazione delle pubblicazioni	Incontri effettuati con i propri collaboratori	≥ 2
Giornata della trasparenza	Rispetto della scadenza SI/NO	SI

Obiettivi trasversali straordinari dei Dirigenti e del Segretario Generale

OT1

Obiettivo individuale	Gestione e riorganizzazione del magazzino	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Percentuale degli adempimenti realizzati nell'anno	Adempimenti realizzati nell'anno/ adempimenti programmati per l'anno*100	$\geq 100\%$

OT2

Obiettivo individuale	Gestione e riorganizzazione degli archivi camerali	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Percentuale degli adempimenti realizzati nell'anno	Adempimenti realizzati nell'anno/ adempimenti programmati per l'anno*100	$\geq 100\%$

OT3

Obiettivo individuale	Gestione e riorganizzazione del patrimonio	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Risultato Conseguito	Risultato Conseguito SI/NO	SI

Obiettivi operativi di performance organizzativa

001

Obiettivo individuale	Grado di realizzazione del piano delle azioni
-----------------------	---

Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Performance media del piano delle azioni	Performance media del piano delle azioni	$\geq 80\%$

002

Obiettivo individuale	Grado di realizzazione del piano operativo	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Performance media del piano delle azioni	Performance media degli obiettivi operativi previsti nel piano	$\geq 80\%$

003

Obiettivo individuale	Grado di realizzazione del piano strategico	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Obiettivi strategici conseguiti in misura pari al 100%	Numero obiettivi strategici conseguiti in misura pari al 100%	≥ 2

004

Obiettivo individuale	Monitoraggio dello stato di salute dell'Ente	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Indicatori per i quali è stato raggiunto il target previsto	Indicatori per i quali è stato raggiunto il target previsto	≥ 1

005

Obiettivo individuale	Fenomeni corruttivi rilevati nell'anno	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Fenomeni corruttivi rilevati nell'anno	Fenomeni corruttivi rilevati nell'anno	≤ 1

006

Obiettivo individuale	Benchmarking	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025

Giorni di ritardo nei pagamenti rispetto alla CCIAA Chieti PESCARA	Giorni di ritardo nei pagamenti rispetto alla CCIAA Chieti PESCARA	<=10

Obiettivi Dirigente Area Promozione economica e Regolazione del Mercato

001

Obiettivo individuale	Rafforzamento strutturale: favorire l'accesso al credito delle pmi, la costituzione di reti di impresa, il passaggio generazionale	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Numero di iniziative realizzate	Numero di iniziative realizzate	>=3

002

Obiettivo individuale	Sostegno all'Internazionalizzazione	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Imprese a cui è stato riconosciuto un contributo	Numero di Imprese a cui è stato riconosciuto un contributo	>=30

004

Obiettivo individuale	Diffusione della cultura della legalità dell'Ente	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Incontri/iniziative realizzate	Numero Incontri/iniziative realizzate	1

004

Obiettivo individuale	Promozione degli strumenti di giustizia alternava e dei servizi di regolazione del Mercato.	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Numero di mediazione avviate	Numero di mediazioni	>=170
Ispezioni ufficio metrico	Numero ispezioni	>=88
Assicurare il rispetto dei termini di legge	Numero cancellazioni protesti nei	100%

per la gestione dei protesti	termini/ numero cancellazioni pervenute	
Emissione ruolo UPICA nei termini	Rispetto della scadenza SI/NO	SI
Efficacia gestione Albo smaltitori	Numero istanze pervenute lavorate nei termini/ numero istanze pervenute	100%
Commercio estero: rilascio dei certificati d'origine in massimo tre giorni lavorativi	Numero dei certificati d'origine rilasciati in tre giorni lavorativi/ numero certificati d'origine rilasciati*100	100%
Statistica e prezzi : assicurare la pubblicazione dei listini dei rezzi petroliferi con cadenza quindicinale	Numero dei listini pubblicati	>=24
Efficacia ed efficienza gestione zafferano DOP	Quantitativi di produzione certificati comunicati a ISMEA ed ISTAT nei termini/ quantitativi di produzione da comunicare	>=100%
Efficacia ed efficienza gestione OLIO Pretuziano DOP	Quantitativi di produzione certificati comunicati a ISMEA ed ISTAT nei termini/ quantitativi di produzione da comunicare	>=100%

005

Obiettivo individuale	Valorizzazione e promozione delle produzioni tipiche locali	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Numero di iniziative realizzate per la valorizzazione delle produzioni tipiche locali	Numero iniziative	>=5

006

Obiettivo individuale	PCTO – Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Percorsi attivati	Numero di Percorsi attivati	>=1

007

Obiettivo individuale	Favorire la nascita di nuove imprese giovanili ed il consolidamento delle imprese femminili. Assistenza allo start -up	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Numero di iniziative realizzate per favorire la nascita di nuove imprese giovanili e femminili	Numero di iniziative	≥ 2

Obiettivo in qualità di RPCT

OO1

Obiettivo individuale	Obiettivo di formazione del personale	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Incontri realizzati	Incontri realizzati	≥ 1

OO2

Obiettivo individuale	Obiettivo in materia di trasparenza. Il Kpi relativo all'accesso civico si intende conseguito anche in assenza di richieste di accesso	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Corretta e puntuale gestione delle richieste di accesso civico	Percentuale di richieste di accesso civico correttamente gestite	$\geq 100\%$
Monitoraggio pubblicazioni, verifica dello stato di attuazione delle pubblicazioni	Incontri effettuati con la struttura di supporto per la trasparenza	≥ 2
Giornata della trasparenza	Rispetto della scadenza SI/NO	SI

OO1 – obiettivo trasversale

OT_1

Obiettivo individuale	Gestione piano delle azioni positive – Supportare la funzionalità del CUG	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Incontri realizzati (Fonte: Verbali CUG)	incontri programmati	≥ 4

OT2

Obiettivo individuale	Formazione del personale
-----------------------	--------------------------

Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Percentuale di personale formato	Numero dipendenti dell'area che hanno svolto il corso negli anni 2024 e 2025/ numero dipendenti dell'area*100	$\geq 75\%$

OT3

Obiettivo individuale	Indicatore di tempestività del pagamenti	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Indicatore di tempestività del pagamenti	Indicatore di tempestività del pagamenti	≤ 0

OT4

Obiettivo individuale	Obiettivo del RPCT e dei Dirigenti: miglioramento del grado di attuazione del piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Grado di attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Numero di misure attivate/Misure previste per l'anno nel piano di prevenzione della corruzione	$\geq 90\%$

OT5

Obiettivo individuale	Piano accessibilità e inclusione	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Risultato conseguito	Risultato conseguito SI/NO	SI

Obiettivi operativi per attività svolte in modalità agile

OT4

Obiettivo individuale	Impatto dell'attuazione del lavoro agile sulla performance organizzativa
-----------------------	--

Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Mantenimento/miglioramento produttività media del servizio	Numero medio di pratiche evase nell'anno/Numero medio di pratiche evase nell'anno precedente	≥ 1
Mantenimento/miglioramento produttività media del servizio	Ritardi nell'evasione degli adempimenti	0

Obiettivi trasversali straordinari dei Dirigenti e del Segretario Generale

OT1

Obiettivo individuale	Gestione e riorganizzazione del magazzino	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Percentuale degli adempimenti realizzati nell'anno	Adempimenti realizzati nell'anno/ adempimenti programmati per l'anno*100	$\geq 100\%$

OT2

Obiettivo individuale	Gestione e riorganizzazione degli archivi camerali	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Percentuale degli adempimenti realizzati nell'anno	Adempimenti realizzati nell'anno/ adempimenti programmati per l'anno*100	$\geq 100\%$

Obiettivi operativi di performance organizzativa

001

Obiettivo individuale	Grado di realizzazione del piano delle azioni	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Performance media del piano delle azioni	Performance media del piano delle azioni	$\geq 80\%$

002

Obiettivo individuale	Grado di realizzazione del piano operativo	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Performance media del piano	Performance media degli	$\geq 80\%$

delle azioni	obiettivi operativi previsti nel piano	
--------------	--	--

003

Obiettivo individuale	Grado di realizzazione del piano strategico	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Obiettivi strategici conseguiti in misura pari al 100%	Numero obiettivi strategici conseguiti in misura pari al 100%	≥ 2

004

Obiettivo individuale	Monitoraggio dello stato di salute dell'Ente	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Indicatori per i quali è stato raggiunto il target previsto	Indicatori per i quali è stato raggiunto il target previsto	≥ 1

005

Obiettivo individuale	Fenomeni corruttivi rilevati nell'anno	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Fenomeni corruttivi rilevati nell'anno	Fenomeni corruttivi rilevati nell'anno	≤ 1

006

Obiettivo individuale	Benchmarking	
Indicatore	Algoritmo	Target 2025
Giorni di ritardo nei pagamenti rispetto alla CCIAA Chieti PESCARA	Giorni di ritardo nei pagamenti rispetto alla CCIAA Chieti PESCARA	≤ 10

4.3.5 Rischi corruttivi e trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nominato per la Camera di Commercio del Gran Sasso d'Italia nella persona del Dott. Salvatore Florimbi, con delibera di Giunta n.9 del 30.01.2023, in ossequio alla L. n.190/2012, ha il compito di predisporre il PTPCT dell'Ente camerale.

Il presente documento è stato elaborato in collaborazione con i dirigenti e gli uffici/organi interni all'amministrazione, ed è stato sottoposto all'attenzione dell'organo di indirizzo politico-amministrativo,

dell'OIV, nonché agli stakeholder, affinché presentassero eventuali osservazioni/suggerimenti. A seguito di suddette interlocuzioni via email e di un adeguato periodo di avviso pubblico, il contenuto dello stesso è stato inserito nella specifica sezione del PIAO.

Il documento in parola è stato predisposto sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, definiti dall'organo di indirizzo formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore pubblico.

Come ribadito nel documento approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 2.02.2022 "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", il PNA 2019/2021 continua ad essere il principale riferimento per l'elaborazione sia di un buon PTPCT sia della sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza del PIAO.

Con il decreto legge 9 giugno 2021 n. 80 è stato introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), strumento che prevede che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisca parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario dell'ente chiamato ad adottarlo entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Piano in esame è stato elaborato sulla base di quanto disposto dalla L. 190/2012, dal d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n.97/2016, dal d.lgs. 39/2013, dal D.P.R. 62/2013, dal D.P.R. n.81 del 24.06.2022, secondo il piano tipo previsto dal Decreto del Ministro della pubblica istruzione del 24.06.2022, nonché sulla base degli atti dei soggetti pubblici competenti sulla materia e dei documenti dagli stessi resi disponibili al momento della sua approvazione.

Il presente documento è stato adeguato al PNA 2022 di ANAC, alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il Pnrr e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (Piao).

In caso di assenza temporanea ed improvvisa del RPCT, il Dott. Salvatore Florimbi, come previsto dal documento approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 2.02.2022, le relative funzioni vengono espletate dal sostituto nella persona del dirigente dell'Area Economico-Finanziaria, Dott.ssa Anna Ferri.

Il documento ha durata triennale e, in base a quanto previsto dall'art.1 – comma 8 – della Legge n.190/2012, deve essere adottato ogni anno, entro il 31 gennaio.

Valutazione contesto esterno

Anticorruzione

Per la prima volta dal 2013 i reati denunciati in Italia tornano ad aumentare. Senza considerare gli anni della pandemia nel corso dei quali gli atti criminali sono diminuiti per effetto delle misure governative di isolamento volte a contenere i contagi da Covid 19, il 2023 registra una ripresa delle denunce: i reati emersi nel Paese sono stati 2,34 milioni, quasi il 2% in più rispetto al 2019 e poco meno del 4% rispetto al 2022.

Dal momento che i dati relativi al 2023 provenienti dalla banca dati interforze del dipartimento di Pubblica sicurezza del Ministero dell'Interno e diffusi dal Sole 24 Ore sono provvisori e necessitano, quindi di essere consolidati e che le indicazioni del primo semestre 2024 mostrano una lieve flessione (-1,1%), non si può ancora parlare di un andamento in aumento.

Relativamente alle province abruzzesi si rileva che quella nella posizione più alta tra le province italiane per indice di criminalità (numero dei fatti denunciati su 100 mila abitanti) è Pescara che con 3.532 denunce su 100 mila abitanti si colloca al 36° posto, vale a dire tre posizioni in meno rispetto al 2022. Seguono Teramo (3.251 denunce) al 48°posto (-3 posizioni), Chieti (2.627 denunce) al 90°(-13), e L'Aquila (2.457 denunce) alla 96° (+4 posizioni rispetto all'anno precedente).

Disaggregando l'analisi per tipologie di fatti delittuosi, per quanto riguarda i furti Pescara è classificata al 38° posto, Teramo al 52°, Chieti al 72° e L'Aquila all'83°; relativamente ai furti di auto, in particolare, Pescara è in 19° posizione, Chieti in 22°, Teramo in 35° e L'Aquila in 77°.

Non buoni i dati sulle estorsioni (Teramo al 41° posto, Pescara al 46°, Chieti al 61° e L'Aquila all'89°) e ancor di più sui fenomeni di usura (Pescara 4° posto, Chieti 8°, L'Aquila al 18° e Teramo 19°).

Le denunce per truffe e frodi informatiche vedono Teramo al 67° posto, Chieti al 75°, Pescara al 82° e L'Aquila al 99°; quelle per associazione per delinquere Teramo al 22° posto, L'Aquila al 54°, Chieti al 63° e Pescara al 100° e le denunce per associazione di tipo mafioso Teramo al 22°, L'Aquila al 54° posto, Chieti al 63° e Pescara al 100°.

RANK DELLE PROVINCE ABRUZZESI PER INDICE DI CRIMINALITÀ PER I PRINCIPALI REATI. Anno 2023

Fonte: elaborazione CRESA – Centro Studi Agenzia per lo Sviluppo della Camera di Commercio del Gran Sasso d'Italia su dati interforze del dipartimento di Pubblica sicurezza del Ministero dell'Interno

Nell'anno 2024, come si evince dalla Relazione annuale del RPCT, adottata in data 16.12.2024, non risulta si siano verificati eventi corruttivi in alcuna delle aree maggiormente esposte, né procedimenti disciplinari per fatti corruttivi, né segnalazioni di whistleblowing, pertanto è possibile sostenere la validità del sistema preventivo di cui l'Ente si è dotato, fermo restando il suo continuo adeguamento e perfezionamento.

Valutazione contesto interno

Dall'analisi del contesto interno, emerge la necessità per l'Ente camerale di dotarsi di una programmazione di misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi tenuto conto delle criticità emerse. La prima riguarda la carenza di personale. Nel corso del 2023 si è proceduto all'acquisizione di n.2 unità, una dell'Area degli Operatori – profilo di "Addetta ai servizi ausiliari e di portineria, e l'altra dell'Area dei Funzionari- Profilo di "Specialista nei rapporti con la media e della comunicazione istituzionale". Nel corso del 2024 si è proceduto all'acquisizione di un'ulteriore unità relativa all'Area degli Operatori – profilo di "Addetta ai servizi ausiliari e di portineria". Sempre nel corso della precedente annualità, la Camera ha avviato quattro nuove procedure di assunzione di personale di cui: la prima per la copertura di n.6 posti relativi all'Area di Istruttori con profilo professionale di "Istruttore servizi anagrafici, di regolazione del mercato e di e-government", la seconda per la copertura di n.1 posto relativo all'Area di Istruttori con profilo professionale di "Istruttore servizi promozionali, per lo sviluppo delle imprese, il turismo e l'orientamento al lavoro", la terza per la copertura di n.1 posto relativo all'Area di Istruttori con profilo professionale di "Istruttore processi organizzativi di supporto, la quarta per la copertura di n.1 posto relativo all'Area di Funzionari con profilo professionale di "Funzionario servizi promozionali, per lo sviluppo delle imprese, il turismo e l'orientamento al lavoro". Nonostante ciò, tenuto conto dei pensionamenti e delle richieste di trasferimento, risultano in servizio al 31.12.2024 solo 53 unità, a fronte di un fabbisogno complessivo di 76 unità, accertato. Questa realtà ha determinato l'impossibilità per l'Ente di dare attuazione all'istituto della rotazione ed ha portato in alcuni casi ad un accentramento di funzioni in capo ad uno stesso soggetto. Nelle more dell'adeguamento alle indicazioni dell'Anac, come già previsto nel PTPCT dell'annualità precedente, nel presente documento è stata confermata, per alcune delle Aree di rischio, la misura specifica dell'articolazione delle competenze, in particolare la MU5 "Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti" "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente". Per il prossimo triennio si potrà valutare, ove possibile, la rotazione del personale, come rimarcato dalle ultime direttive Anac. Alla realtà appena descritta, nonché alle possibili problematiche che potranno essere collegate alle procedure si concorsuali in corso, aggiungono le responsabilità che derivano in capo all'Ente dalla gestione delle importanti risorse finanziarie di cui è dotato e dalle responsabilità connesse alla sua mission a sostegno dell'economia. Per quanto appena esposto, si rende di fondamentale importanza per la Camera di Commercio dotarsi di un Piano di prevenzione della corruzione e quindi una programmazione di misure che prevengano fenomeni

corruttivi. Nell'anno 2024, come già evidenziato nel precedente paragrafo, e come si evince dalla suddetta Relazione annuale del RPCT, non risulta si siano verificati eventi corruttivi in alcuna delle aree maggiormente esposte, né procedimenti disciplinari per fatti corruttivi, né segnalazioni di whistleblowing. Pertanto è possibile sostenere la validità del sistema preventivo di cui l'Ente si è dotato, fermo restando il suo continuo adeguamento e perfezionamento.

SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
SOGGETTI	COMPITI E FUNZIONI
Organo di indirizzo politico	• Designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190); • Adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti; • Adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione
Responsabile della prevenzione della Corruzione	• Elabora il Piano triennale di prevenzione della corruzione e propone eventuali interventi correttivi; • Svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 (vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano triennale, partecipa alla gestione del monitoraggio) e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); • Elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, L n.190 del 2012); • Ricopre anche l'incarico di responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni
Segretario Generale	• Assicura la piena funzionalità dell'organismo di valutazione (O.I.V.), del R.P.C. e degli eventuali auditor esterni; • Assicura i collegamenti informativi e funzionali tra organi interni di controllo e organi di indirizzo; • Provvede al coinvolgimento e alla responsabilizzazione dei funzionari • Propone agli organi di indirizzo ogni iniziativa, anche esterna, tesa a diffondere la cultura dell'integrità e della trasparenza e della legalità. • Svolge attività informativa nei confronti del personale, ed eventualmente dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); • Partecipa al processo di gestione del rischio; • Propone misure di prevenzione e ne controlla il rispetto da parte dei dipendenti (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); • Vigila sull'applicazione del Codice di comportamento unitamente ai Dirigenti ed all'OIV (art.54 - comma 6 - del D.Lgs n165/2001); • Adotta 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); • Osserva le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012)
Gruppo internal audit (strutture di supporto al RPCT)	• Svolge attività informativa nei confronti del responsabile; • Partecipa al processo di gestione del rischio con particolare riferimento alla mappatura dei processi, nonché all'attività di valutazione di trattamento del rischio e di monitoraggio dell'efficacia delle misure adottate; • Propone misure di prevenzione • Svolge attività informativa nei confronti dei responsabili degli uffici e/servizi; • Rendiconta gli esiti del monitoraggio
O.I.V.	• Partecipa al processo di gestione del rischio; • Considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuito; • Svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 43 d.lgs.n. 33 del 2013); • Esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001)
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	• Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); • Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); • Partecipa all'aggiornamento del Codice di comportamento.
Tutti i dipendenti	• Partecipano al processo di gestione del rischio; • Osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012) e del codice di comportamento; • Segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); • Segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento); • Forniscono tutte le informazioni utili per consentire un'adeguata valutazione sull'efficacia e sulla correttezza dell'azione amministrativa.
I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione	• Osservano le misure contenute nel P.T.P.C.; • Segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).
Stakeholder (cittadini, imprese,	• Partecipano con osservazioni, proposte alla predisposizione del Piano

altri enti pubblici, associazioni di categoria, ordini professionali, ..)	triennale di prevenzione della corruzione
---	---

Per consentire al RPCT di svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività è stato dotato di una adeguata struttura di supporto nelle persone della Dott.ssa Lidia Iannetti e della Rag. Tiziana Fidanza. Quest'ultime dovranno collaborare con il Rpct in tutte le attività necessarie per la predisposizione del piano e per il periodico monitoraggio dell'attuazione delle misure anticorruptive in esso contenute (Provvedimento del Dirigente dell'Area 2 n.11 del 10.03.2022)

Ruoli e Responsabilità

Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo Responsabile anticorruzione OIV
	Individuazione dei contenuti del piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo Tutte le strutture / uffici dell'amministrazione
	Redazione	Responsabile anticorruzione
Adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione		Organo di indirizzo politico – amministrativo
Attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture/uffici indicati nel Piano triennale
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative previste	Responsabile della prevenzione della corruzione
Monitoraggio e audit del piano triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione	Soggetto/i indicati nel piano triennale
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione	Responsabile anticorruzione ed OIV

All'art.1 - comma 9 - della L n.190/2012 è disposto che il PTPC preveda obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Tali obblighi informativi

ricadono su tutti i soggetti coinvolti nel processo di formazione del piano e, poi, nella fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate.

Le misure sono state programmate in termini di precisi obiettivi da raggiungere da parte di ciascuno degli uffici coinvolti, anche ai fini della responsabilità dirigenziale. Nel PTPC deve essere assicurata una maggiore attenzione alla responsabilità disciplinare dei dipendenti, attivabile dai responsabili degli uffici. Nel PTPC andranno, pertanto, introdotti obiettivi consistenti nel più rigoroso rispetto dei doveri del Codice di Comportamento e verifiche periodiche sull'uso dei poteri disciplinari.

Il contenuto del piano inserito nella specifica sezione del PIAO sarà oggetto di valutazione dell'Organismo Indipendente di valutazione (OIV) per la verifica della coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Il Dirigente Responsabile della pubblicazione dei dati ai sensi del punto 4.1.4 della delibera CIVIT n.105/2010 è il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della CCIAA.

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. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, per cui ogni pubblica amministrazione deve provvedere alla sua individuazione. Con determinazione del Dirigente dell'Area Economico – Finanziaria n.102 del 7 dicembre 2021 è stato nominato RASA dell'Ente il Geom. Luca ASTOLFI. Resta confermato il codice AUSA dell'Ente n. 000589795

METODOLOGIA SEGUITA NEL PROCESSO DI ANALISI DEI RISCHI

La mappatura dei processi camerali è il punto di partenza per un'adeguata formulazione di misure di prevenzione della corruzione finalizzata ad una corretta gestione del rischio. Essa consiste nell'analisi e nella individuazione dei processi organizzativi, al fine di individuare aree che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività svolta, risultano potenzialmente esposte al rischio di corruzione.

Anche in questa fase per il RPCT è stata importante la collaborazione dei Dirigenti.

Per l'anno 2025, è stata utilizzata la mappatura dei processi camerali approvata dal Comitato esecutivo di Unioncamere nella seduta del 29.11.2023 trasmessa con nota prot. n. 30101 del 12.12.2023. La nuova versione aggiorna il documento precedente elaborato a seguito del D. lgs. n.219/2016(decreto di riforma del sistema camerale) da cui era promanato il DM 7.03.2019 con cui erano state definite le attività obbligatorie e gli ambiti prioritari di intervento.

I processi sono stati classificati in una struttura gerarchica, ovvero in macro-processi, processi e sotto-processi. I sotto-processi sono a loro volta articolati per attività. I macro-processi sono classificati tra i seguenti temi: Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente; Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato; Comunicazione; Risorse umane; Acquisti, patrimonio e servizi di sede; Bilancio e finanza; Semplificazione e trasparenza; Tutela e legalità; Internazionalizzazione; Digitalizzazione; Turismo e cultura; Orientamento al lavoro ed alle professioni; Ambiente e sviluppo sostenibile; Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti; progetti a valere sulla maggiorazione 20% diritto annuale; Altri servizi ad imprese e territorio.

I processi così individuati sono stati poi aggregati nelle c.d. aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

A tale proposito si ricorda che la Legge n. 190/2012 ha individuato alcune specifiche aree di rischio **“obbligatorie”** comuni a tutte le pubbliche amministrazioni, alle quali, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, nel corso degli anni, ne ha affiancate delle altre. Così come precisato nel PNA 2019, le aree di rischio sono distinte in **generali**(comuni a tutte le Pubbliche Amministrazioni) e **specifiche** di ogni Ente.

I processi delle Camere di Commercio sono stati ricondotti alle seguenti nove aree di rischio:

	Aree di rischio generali e specifiche (Allegato n.2. del PNA, aggiornata alla det. ANAC n.12/2015)		Aree specifiche e generali delle Camere di Commercio individuate da Unioncamere riportate nei precedenti piani
Art. 1, comma 16, della Legge n.190/2012	A	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	A) Area: acquisizione e progressione del personale
	B	Contratti pubblici (ex affidamento di lavori servizi e forniture)	B) Area: Affidamento di lavori, servizi e forniture (prima: denominata - contratti pubblici - procedure di approvvigionamento)
	C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
	D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Aggiornamento al PNA 2015	E	Gestione delle entrate e delle spese e del patrimonio	
	F	Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni	E) Area: Sorveglianza e controlli -
	G	Incarichi e nomine	
	H	Affari legali e contenzioso	
Aree di rischio specifiche delle			E) Area: Sorveglianza e controlli

CCIAA – PNA 2015	I	Regolazione e tutela del mercato	F) Area: Risoluzione delle controversie
------------------	---	----------------------------------	---

Al fine dell'elaborazione delle schede di rischio, fornite da Unioncamere, sono state predisposte le seguenti aree di rischio, a cui il RPCT, con la collaborazione dei dirigenti, ha ricondotto alcuni dei processi/sottoprocessi/attività ritenuti maggiormente esposti al rischio corruttivo, anche sulla base delle valutazioni/ponderazioni del rischio effettuate ,prima della fusione, dalle singole Camere di commercio dell'Aquila e di Teramo, nonché dell' esperienza maturata da questa Camera nelle annualità successive alla fusione :

Processo liv.2	Sottoprocesso liv.3	Attività liv.4
----------------	---------------------	----------------

AREE DI RISCHIO (e relativi processi/sottoprocessi)
A) Acquisizione e progressione del personale
B.1 GESTIONE DEL PERSONALE
B.1.1 Acquisizione del personale
B1.1.1.1 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne-
B1.1.1.3 Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)
B1.1.1.2 Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità
B1.1.2 Trattamento giuridico del personale
B1.1.21 Tenuta fascicoli e stati matricolari di dipendenti e gestione procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, congedi parentali, diritti sindacali, concessione part-time..)
B1.1.3 Trattamento giuridico del personale
B1.1.3.4 Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per i dipendenti e per i partecipanti agli organi camerali)
B) CONTRATTI PUBBLICI
Affidamento di lavori, servizi e forniture
B.01 Programmazione del fabbisogno
Analisi e definizione del fabbisogno
Redazione e aggiornamento del piano triennale degli appalti
B.02 Progettazione della strategia di acquisto
nomina del responsabile del procedimento

individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
individuazione degli elementi essenziali del contratto
determinazione dell'importo del contratto
scelta della procedura di aggiudicazione (procedura negoziata)
definizione dei criteri di partecipazione
definizione del criterio di aggiudicazione
definizione dei criteri di attribuzione del punteggio
Determinazione importo del contratto
B.03 Selezione del contraente
nomina della commissione di gara
verifica dei requisiti di partecipazione
valutazione delle offerte
B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto
B.05 Esecuzione del contratto
approvazione delle modifiche al contratto originario
autorizzazione al subappalto
ammissione delle varianti
verifiche in corso di esecuzione
verifica delle disposizioni in materia di sicurezza (PSC, DUVRI)
B.06 Rendicontazione del contratto
nomina del collaudatore/commissione di collaudo
procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio del certificato di conformità/attestato di corretta esecuzione
rendicontazione in economia da parte del RUP
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
C1.1 Gestione del registro delle imprese albi ed elenchi

C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA
C1.1.1.1 Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al RI/ REA/ AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc.) a sportello e a distanza (web, mail, tel)
C1.1.1.3 Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti per l'esercizio di attività imprenditoriali regolamentate e controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazione qualifiche
C1.1.1.2 Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati
C1.1.2 Procedure abilitative
C1.1.2.1 Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Conducenti
C1.1.7 Accertamenti iscrizioni cancellazioni e altre pratiche di ufficio
C1.1.7b.1 Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio
C1.1.7.1 Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)
C2.6.1 Registro Nazionale dei Protesti
C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte
C2.6.1.1 Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informatico dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale
D2.2 SERVIZI CONNESSI ALL'AGENDA DIGITALE
D2.2.1 SERVIZI CONNESSI ALL' AGENDA DIGITALE E ALTRI SERVIZI DIGITALI
D2.2.1.1 Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) CON firma digitale su supporto (SMART CARD, TOKEN USB, ALTRO)
D2.2.2.1 Rilascio carte tachigrafiche e Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D3.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DEI SETTORI DEL TURISMO E DELLA CULTURA
D 3.1.2 Realizzazione di progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale
D3.1.2.3 Programmazione, gestione ed erogazione di contributi e altre forme di sostegno finanziario alle imprese per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo e dei beni culturali
CONCESSIONE DI CONTRIBUTI

Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d' intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico
Individuazione ambito di intervento (target, oggetto del bando)
Predisposizione bando (in caso di gestione diretta del contributo)
Valutazione candidature ed elaborazione graduatoria (in caso di gestione diretta del contributo)
D1.1 SERVIZI DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE E ASSISTENZA ALL'EXPORT
D1.1.0. Bandi/contributi per l' attività di informazione, formazione e assistenza all'export.
D1.1.0.1 Attività istruttoria e follow-p per la gestione di Bandi/contributi per informazione, formazione e assistenza all'export.
D2.1 SERVIZI PER LA DIGITALIZZAZIONE DELLE IMPRESE (PID)
D2.1.0. Bandi/contributi per l'assistenza alla digitalizzazione delle imprese
D2.1.0.1 Attività istruttoria e follow-p per la gestione di Bandi/contributi per l'assistenza alla digitalizzazione delle imprese.
D4.1 SERVIZI PER L'ACCESSO AL MONDO DEL LAVORO
D4.1.0. Bandi/contributi per servizi volti all'accesso al mondo del lavoro
D4.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di bandi/contributi per servizi volti all'accesso al mondo del lavoro
D4.2 ORIENTAMENTO ALLA CREAZIONE D'IMPRESA
D4.1.0. Bandi/contributi per orientamento alla creazione d'impresa
D4.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di bandi e contributi per l' orientamento alla creazione d'impresa
D5.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE
D5.1.0. Bandi/contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
D5.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di bandi e contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
D5.2.1 Tenuta Albo gestori ambientali
D5.2.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale gestori ambientale(compresa assistenza informativa ed attività connesse)
D6.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO D'IMPRESA

D6.1.0. Bandi/contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
D6.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di bandi e contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
D6.2 QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE DELLE FILIERE E DELLE PRODUZIONI
D6.2.0. Bandi/contributi per la qualificazione delle imprese delle filiere e delle produzioni
D6.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di bandi e contributi per la qualificazione delle imprese delle filiere e delle produzioni
E1.1 DOPPIA TRANSIZIONE DIGITALE ED ECOLOGICA
E1.1.0.. Bandi/contributi per la doppia transizione digitale ed ecologica
E1.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di bandi e contributi per la doppia transizione digitale ed ecologica
E) GESTIONE DELLE ENTRATE , DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
B3.1 Diritto annuale
B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli
B3.1.1.3 Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio
E1.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di bandi e contributi per la doppia transizione digitale ed ecologica
F) CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
C2.4 SANZIONI AMMINISTRATIVE
C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81
C2.4.1.1 Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro) a seguito di accertamento della CCIAA e di altri organi competenti
C2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio)
C2.5 METROLOGIA LEGALE
C2.5.1 Attività di vigilanza e verifica metrologica
C2.5.1.2 “ Controlli casuali e in contraddittorio su strumenti in servizio”
C2.5.2 “Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali

C2.5.2.1 “Verifiche ispettive per l'accertamento dei requisiti di autorizzazione dei centri tecnici e la successiva sorveglianza
G) INCARICHI E NOMINE
CONFERIMENTO INCARICHI
Conferimento di incarichi a persone fisiche esterne
Individuazione del fabbisogno professionale specifico
Verifica delle competenze all'interno dell'amministrazione
Selezione del professionista
H) AFFARI LEGALI E DEL CONTENZIOSO
GESTIONE ALBO AVVOCATI
Gestione Albo Avvocati
Definizione regole di iscrizione
Rotazione dei fornitori
I) REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO
C2.2 TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA E DEI CONSUMATORI E REGOLAZIONE DEL MERCATO
C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica
C2.2.3.1 Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione)
C2.7 SERVIZIO DI COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI
C2.7.1 Servizi di arbitrato
C2.7.1.1 Gestione procedure di arbitrato
C2.7.2.1 Gestione procedure di mediazione e conciliazione B2B, B2C, C2C
C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi
C2.7.3.1 Servizi di gestione preventiva e stragiudiziale delle crisi d'impresa attraverso l'istituzione di Organismi per la Composizione assistita delle crisi da sovra indebitamento e per la liquidazione del patrimonio (OCC)

C2.10 TUTELA DELLA PROPRIETÀ' INDUSTRIALE
C2.10.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale
C2.10.1.1 Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali

La scheda di rischio B – relativa ai contratti pubblici è stata articolata secondo le fasi previste nel PNA 2015.

Le Schede di rischio sono allegate alla presente sezione .

Valutazione del rischio: identificazione – analisi- ponderazione del rischio.

La valutazione del rischio rappresenta la fase di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato e analizzato al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). In base a quanto previsto dal PNA, la valutazione del rischio si articola nelle seguenti fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

La valutazione del rischio è avvenuta sulla base di apposite schede già presenti nel modello predisposto da Unioncamere nel rispetto di quanto previsto dalle Linee ANAC 2019.

a) Identificazione del rischio

Il RPCT, con la collaborazione dei dirigenti, per ciascuno dei processi aggregati ha proceduto ad un'analisi di alcuni sottoprocessi e delle relative attività che presentano maggiori possibilità di esposizione al rischio corruttivo. Per ciascuna di esse sono stati esaminati possibili rischi corruttivi per i quali si è proceduto alla valutazione qualitativa secondo le indicazioni formulate nell'allegato 1 del PNA 2019.

Per procedere a detta attività si è tenuto conto di una valutazione del contesto esterno ed interno, di eventuali casi di segnalazioni da parte dell'autorità giudiziaria risultanti da segnalazioni con il sistema del whistleblowing pubblicato sul sito camerale.

Al presente documento si allega il “**Registro dei Rischi**”

b) Analisi del rischio

Identificato il rischio, si passa alla successiva fase di analisi facendo ricorso ai cosiddetti fattori abilitanti della corruzione e agli indicatori di stima del livello di rischio (key risk indicators) proposti da ANAC nell'All.1 del PNA 2019.

Per ciascuna delle aree di rischio A-B-C-D-E-F-H-H-I si fa riferimento a :

Fattori abilitanti:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;

h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

l) carenza di controlli

Key risk indicators (Per ciascun indicatore di stima viene associato un punteggio).

Scheda di valutazione del rischio - Metodo personalizzato PNA 2019	
Probabilità	
Livello di interesse “esterno”(1.1)	
Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo	
Livello di interesse basso, ricadute prevalentemente interne all'Amministrazione	1
Livello di interesse medio basso, effetti, economici e non, poco rilevanti su soggetti esterni	2
Livello di interesse medio, effetti, economici e non, rilevanti su soggetti esterni	3
Livello di interesse medio-alto, effetti, economici e non, molto rilevanti su soggetti esterni	4
Livello di interesse alto, effetti, economici e non, estremamente rilevanti su soggetti esterni	5
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto al processo (1.2)	
Presenza di vincoli definiti da norme, regolamenti, direttive, circolari etc. che annullano o limitano la discrezionalità professionale del decisore	
Il processo/fase/attività è del tutto vincolato	1
Il processo/fase/attività è molto vincolato	2
Il processo/fase/attività è mediamente vincolato	3
Il processo/fase/attività è parzialmente vincolato	4
Il processo/fase/attività è altamente discrezionale	5
Manifestazione di eventi corruttivi o di mala administration in passato (1.3)	
Il processo/fase/attività è stato già oggetto di eventi corruttivi o di mala administration in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili? (es. rilievi da parte di Organi di controllo, contestazioni, segnalazioni o reclami, procedimenti disciplinari per irregolarità/violazioni, procedimenti in sede giudiziaria davanti al Giudice civile, al TAR o al Consiglio di Stato, procedimenti da parte dell'Autorità giudiziaria penale e/o da parte della Corte dei Conti)	
No, non ci sono stati o non sono noti dei precedenti	1

Sì, ma in realtà simili esterne all'amministrazione	2
Sì, all'interno dell'amministrazione, ma in un passato remoto (oltre i 5 anni)	3
Sì, all'interno dell'amministrazione, in un passato recente (tra 1 anno e 5 anni)	4
Sì, recentemente (nell'ultimo anno)	5
Complessità/opacità del processo decisionale (1.4)	
Il processo/fase/attività è caratterizzato da complessità organizzativa e tecnica (ad esempio, con riferimento agli input, alle attività da svolgere, alle relative responsabilità ed output), anche con il coinvolgimento di più amministrazioni/decisori per il conseguimento del risultato finale	
Il processo/fase/attività è semplice e prevede chiare responsabilità all'interno dell'Amministrazione	1
Il processo/fase/attività è mediamente complesso e prevede chiare responsabilità all'interno dell'Amministrazione	2
Il processo/fase/attività è complesso e/o prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione	3
Il processo/fase/attività è complesso e/o prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione e all'esterno della stessa	4
Il processo/fase/attività è molto complesso e prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione e all'esterno della stessa	5
Livello di collaborazione del responsabile del processo (1.5)	
La collaborazione con l'RPCT prevede l'individuazione di rischi concreti e significativi su particolari processi/fasi/attività e la proposta di misure non solo obbligatorie, ma soprattutto ulteriori, legate ad aspetti di tipo organizzativo, di controllo, tecnico, di trasparenza, di rotazione, di sviluppo delle competenze, etc.	
Livello di collaborazione molto alto con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: misure di controllo, di trasparenza, di promozione di standard di comportamento, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione, di formazione, di disciplina del conflitto di interessi, di sviluppo delle competenze e allargamento dei ruoli, di rotazione	1
Livello di collaborazione alto con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: misure di controllo, di trasparenza, di promozione di standard di comportamento, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione, di formazione, di disciplina del conflitto di interessi, di sviluppo delle competenze e	2

allargamento dei ruoli, di rotazione	
Livello di collaborazione adeguato con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: es. misure di controllo, di trasparenza, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione, di formazione, di sviluppo delle competenze e allargamento dei ruoli	3
Livello di collaborazione medio con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: es. misure di controllo, di trasparenza, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione	4
Livello di collaborazione occasionale con parziale individuazione di rischi specifici e significativi e relative misure	5
Impatto	
Indici di valutazione dell'impatto (2)	
Impatto organizzativo (2.1)	
Il rischio in questione può determinare malfunzionamenti, ripercussioni e/o danni agli utenti dell'Amministrazione es. un pregiudizio a beni/interessi fondamentali dei cittadini/utenti (es. salute, sicurezza, privacy, salvaguardia dell'ambiente, etc.)	
Impatto basso: scarse conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali	1
Impatto medio basso: conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali risolvibili in poco tempo e con poco carico di lavoro	2
Impatto medio: conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali risolvibili con un significativo impegno temporale e organizzativo	3
Impatto medio alto: rilevanti conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali risolvibili con un elevato impegno temporale e organizzativo	4
Impatto alto: gravi conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali non sempre o completamente risolvibili con un elevato impegno temporale e organizzativo	5
Impatto derivante dalla definizione dei ruoli/responsabilità (2.2)	
Il rischio di un determinato processo/fase/attività può crescere se un singolo individuo o un gruppo di persone svolge il lavoro in totale auto - referenzialità senza il controllo e la corresponsabilità da parte di altri soggetti o gruppi di persone	

Minimo: le azioni del processo sono realizzate da più persone aventi compiti e responsabilità distinte ed il controllo viene affidato ad una persona che non ha partecipato alle attività in oggetto	1
Basso: le azioni del processo sono realizzate da più persone aventi compiti e responsabilità distinte, anche di controllo e di responsabilità finale	2
Medio: le azioni del processo sono svolte dall'inizio alla fine da un'unica persona o gruppo di persone, ma il controllo viene effettuato da una o più persone non coinvolte nell'attività in oggetto, con la responsabilità finale in capo ad un altro	3
Alto: le azioni del processo sono svolte esclusivamente da una singola persona o gruppo di persone, con la responsabilità finale in capo ad un altro soggetto (Dirigente)	4
Massimo: le azioni del processo sono svolte dall'inizio alla fine da un'unica persona o gruppo di persone in auto - referenzialità	5
Impatto economico (2.3)	
Il rischio in questione può determinare conseguenze economiche di vario grado, anche con risarcimento del danno alla PA di riferimento	
Minimo: trattasi di un'inefficienza organizzativa che può essere gestita senza che si realizzi un danno economico	1
Basso: conseguenze economiche di bassa entità	2
Medio: conseguenze economiche di media entità	3
Medio alto: conseguenze economiche di entità relativamente elevata	4
Alto: conseguenze economiche di elevata entità	5
Impatto reputazionale (2.4)	
Il rischio in questione può creare un danno all'immagine dell'Amministrazione, anche attraverso flussi di notizie su diversi tipi di media	
Minimo: la notizia dell'evento rimarrebbe riservata all'interno dell'Amministrazione	1
Basso: la notizia dell'evento avrebbe diffusione solo locale	2
Medio: la notizia dell'evento avrebbe diffusione locale e nazionale	3
Medio alto: la notizia dell'evento avrebbe diffusione prevalentemente nazionale	4
Alto: la notizia dell'evento avrebbe diffusione nazionale e internazionale	5

Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (2.5)	
Livello di responsabilità organizzativa al quale si colloca il rischio di evento corruttivo	
A livello di addetto	1
A livello di collaborazione o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente	4
A livello direzionale	5
Rischio potenziale ($P \times I$) = R_p	
Fattore di correzione per la determinazione del rischio residuo	
Efficacia delle misure obbligatorie e ulteriori di prevenzione della corruzione correntemente adottate (3.1)	
Anche sulla base dell'esperienza, tali misure risultano efficaci alla neutralizzazione (i.e. livello prossimo allo zero) del rischio? (con dati e rilevazioni statistiche a supporto, utili anche alla motivazione della valutazione)	
Sì, le misure attualmente utilizzate neutralizzano il rischio	0,2
Sì, le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella neutralizzazione del rischio	0,4
Sì, le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella riduzione del rischio	0,6
Sì, le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio	0,8
No, le misure attualmente utilizzate non riducono il rischio potenziale	1

Il valore finale di valutazione del rischio per processo non è dato dalla media delle valutazioni delle singole attività di quel processo, ma è determinato dalla valutazione maggiore attribuita ad un'attività.

Il processo di analisi culmina in una valutazione quanti/qualitativa del livello di probabilità di rischio riferito a ciascun processo come appresso diversificata:

BASSO	(da 0 a 4)
MEDIO	(da 4,01 a 9)
MEDIO-ALTO	(da 9,01 a 14)
ALTO	(da 14,01 a 25)

supportata da adeguata motivazione.

c) Ponderazione del rischio

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- a** le **azioni** da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- b** le **priorità di trattamento dei rischi**, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Trattamento del rischio: misure generali specifiche

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

L'individuazione e la valutazione delle misure è stata svolta dal RPCT con il coinvolgimento dei Dirigenti.

Nell'individuazione e progettazione delle misure si è tenuto conto, in particolare, della distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione camerale e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, mentre, le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

Il Piano, vista la sua natura "programmatoria", dà evidenza di entrambi i passaggi sopra elencati, dunque, non si limita alla mera **identificazione** delle misure, ma riporta anche la programmazione delle modalità di attuazione delle stesse.

Con la prima fase si procede all'identificazione delle misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta, con la seconda fase si programmano le modalità di attuazione delle misure.

Identificazione delle misure

L'obiettivo di questa prima fase è quello di individuare, per quei rischi (e attività del processo a cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione legate a tali rischi. Le principali tipologie di misure che possono essere individuate, **sia come generali che specifiche, sono:**

- controllo
- trasparenza
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolamentazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari.

La misura è descritta con accuratezza, al fine di far emergere concretamente l'obiettivo che si vuole perseguire e le modalità con cui verrà attuata per incidere sui fattori abilitanti del rischio.

Programmazione delle misure

Con la programmazione si crea una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione ed attuazione della strategia di prevenzione della corruzione.

La programmazione è effettuata sulla base del seguente schema:

INDICATORE - TARGET- TEMPI- RESPONSABILE DELLA MISURA

Misure di prevenzione generali e specifiche

L'individuazione e la programmazione di misure di prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale del PTPCT: attraverso opportuni interventi organizzativi, l'Ente si propone di creare le condizioni che consentono scelte imparziali, e di ridurre il rischio corruttivo laddove sia stato individuato in maniera più puntuale.

Il PNA 2019 distingue due tipologie di misure: quelle "generali" (fra le quali possiamo chiaramente ricomprendere anche l'adozione del presente PTPCT), che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione; quelle "specifiche" che incidono su problemi specifici messi in evidenza tramite l'analisi del rischio corruttivo in relazione alle attività svolte dal personale camerale.

In relazione a tali misure si precisa quanto segue

- la programmazione delle misure "obbligatorie" generali è riportata nel paragrafo che segue;
- la programmazione delle misure specifiche è riportata nelle schede di rischio in relazione a ciascuna azione per la quale è stato rilevato un livello alto.

Misure di prevenzione "obbligatorie" generali

Le principali misure generali (individuate dal legislatore) sono riportate nella seguente tabella con l'indicazione delle azioni programmate per ciascuna misura, della relativa tempistica e del responsabile dell'adozione della misura.

Come già specificato, si tratta di misure volte a creare un contesto generale di correttezza, imparzialità e legalità dell'azione amministrativa.

Codice di comportamento

In ottemperanza a quanto disposto dall'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con Decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62, è stato emanato il **Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Tale regolamento definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta** che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. Esso rappresenta una delle "azioni e misure" principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato.

La Camera di Commercio Gran Sasso d'Italia, con atto giuntale n. 61 del 26.04.2021 ha adottato per la prima volta il proprio codice di comportamento tenendo conto delle considerazioni rappresentate nella delibera Anac n.177 del 19.02.2020.

La Giunta camerale ha aggiornato il documento in esame con delibera n.94 del 18.10.2022 e successivamente con atto n. 112 del 27.09.2023 in ossequio alle indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2022 e delle novità introdotte dal DPR n.81/2023.

Il documento così aggiornato è stato pubblicato nell'apposita sezione in Amministrazione trasparente.

Rotazione del personale

Il PNA 2016 prima e il PNA 2019 ribadiscono l'importanza della rotazione del personale quale misura di prevenzione della corruzione e la necessità per le pubbliche amministrazioni di individuare nel PTPC i criteri generali per l'attuazione della stessa anche attraverso il rinvio specifico ad ulteriori atti organizzativi, quali i regolamenti di organizzazione del personale o altri provvedimenti di carattere generale già adottati.

Nell'anno 2023, a seguito del pensionamento di un dirigente, si è già proceduto ad una riarticolazione delle funzioni dirigenziali come da delibera assunta nella seduta del 30 gennaio 2023.

Per l'anno 2025 non sarà ancora possibile assicurare la rotazione del personale, considerato che la carenza di personale potrà essere, in parte, superata con il completamento delle procedure assunzionali. Pertanto, medio - tempore, si dovrà comunque, fronteggiare le esigenze imposte dalla fusione di perfezionamento delle procedure e di efficienza dei servizi offerta all'utenza.

Nel PTPCT rimane, comunque, la previsione, per alcune delle Aree di rischio, della misura specifica, alternava alla rotazione, ovvero quella dell'articolazione delle competenze, in particolare la MU5 **"Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente"**.

La rotazione straordinaria, quale misura di carattere successivo al verificarsi di eventi corruttivi verrà disciplinata anche sulla base di una regolamentazione contenuta in atti di carattere generale, come **previsto dall'ANAC**.

Astenzione in caso di conflitto di interesse

L'articolo 1 comma 41 della legge n. 190/2012 introduce l'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, per il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e per i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endo - procedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale.

In questo caso il dipendente ha il dovere di segnalare tale situazione al Dirigente competente che deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico, oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il dirigente a valutare le iniziative da assumere, sarà il Responsabile per la prevenzione.

Nell'anno 2021 il RPCT ha adottato la direttiva e modelli di dichiarazione con prot. n.15360 del 28.05.2021 regolarmente pubblicati in amministrazione trasparente.

Nel corso del 2022 il RPCT ha adottato una direttiva e specifici modelli di dichiarazione per tutti gli organi e commissioni camerali con prot. n. 32098 del 9.11.2022.

Nel corso del 2023 il RPCT ha adottato con prot.10671del 7.04.2023 una specifica dichiarazione di assenza di eventuali relazioni di parentela o affinità con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti beneficiari di contratti con l'Ente camerale, nonché di provvedimenti di concessioni o di erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Sempre nel corso del 2023 il RPCT ha adottato con prot n.5717 del 24/05/2023 dei modelli specifici per le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di gare, come previsto nel PNA 2022 di ANAC e dell'art.16 del D.Lgs. n. 36/2023.

Il RPCT, con direttiva prot. n.32838 del 24/10/2023 ha, altresì, disciplinato in maniera organica la materia in parola, adottando un unico modello di dichiarazione di assenza di conflitto di interesse per tutti i responsabili di procedimento, superando le precedenti disposizioni adottate con la summenzionata nota prot. n.10671del 7.04.2023, nonché quelle adottate con direttiva prot. n. 15630 del 28.05.2023 . Con la stessa direttiva il RPCT ha comunque confermato le indicazioni fornite con direttiva prot. n. 32363 dell' 11.11.2022 relative alle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per Organi camerali e Commissioni, nonché i modelli specifici di dichiarazione per tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di gare, allegati alla suindicata direttiva prot n.5717 del 24/05/2023

Descrizione della misura	Descrizione obiettivo	Tempi	Soggetti e strutture
--------------------------	-----------------------	-------	----------------------

			responsabili
Monitoraggio dell'adozione di modelli specifici di dichiarazione di assenza di conflitto di interesse previsti per i Responsabili di procedimento e per i soggetti coinvolti nelle procedure di gara	Ogni dirigente dovrà assicurare che gli uffici competenti adottino i modelli di dichiarazione di potenziali conflitti di interesse per i propri provvedimenti e per i collaboratori e consulenti esterni. Il RUP e la stazione appaltante dovranno acquisire i modelli di dichiarazione resi preventivamente da tutti i soggetti coinvolti nella procedura di gara Target :almeno l'80% rispetto un campione di almeno 10 provvedimenti assunti	Annuale	Responsabile della prevenzione della Corruzione/Dirigenti Responsabili
Gestione del registro delle segnalazioni	Gestione di un registro delle segnalazioni	Annuale	Responsabile della prevenzione della Corruzione

Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali

Il Piano Nazionale prevede specifiche disposizioni volte ad evitare il verificarsi di situazioni che danno origine ad un'eccessiva concentrazione di incarichi o poteri decisionali in capo ad un unico centro decisionale. Ciò in quanto la concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini impropri o comunque possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.

Nell'anno 2021 la Giunta camerale con atto n.12 del 29.07.2021 ha adottato un regolamento che disciplina la materia in oggetto.

Nel corso del 2023 la Giunta camerale con atto n. 62 del 10/07/2023 ha istituito il Servizio ispettivo della CCIAA del Gran Sasso d'Italia che nel corso del 2024 ha definito le modalità di attuazione dell'attività di vigilanza.

Descrizione della misura	Descrizione obiettivo	Tempi	Soggetti e strutture responsabili
Attività di vigilanza del Servizio ispettivo	Controllo a campione delle dichiarazioni rese dal personale dipendente	Annuale	Presidente del servizio ispettivo

Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

Il d.lgs. n. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato particolari ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati. Obiettivo della norma è quello di prevenire ogni possibile situazione di conflitto di interesse.

In assolvimento a quanto disposto, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dovranno essere pubblicate le dichiarazioni dei dirigenti circa l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, dichiarazioni che verranno annualmente aggiornate. Nell'anno 2021 il RPCT ha adottato con prot. n.19802 del 2.07.2021 la direttiva e relativi modelli di dichiarazioni dirigenziali di inconferibilità/incompatibilità

Descrizione della misura	Descrizione obiettivo	Tempi	Soggetti e strutture responsabili
--------------------------	-----------------------	-------	-----------------------------------

Controllo delle dichiarazioni di inconfiribilità e di incompatibilità dei Dirigenti	Acquisizione del casellario giudiziale, dell'elenco degli incarichi ricoperti	Annuale	Responsabile della prevenzione della Corruzione
---	---	---------	---

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Il comma 16-ter dell'art. 53 del d. lgs. n.165/2001 dispone che i dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possano svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della P.A. svolta attraverso i medesimi poteri.

La ragione della disposizione è chiara e serve a reprimere il fenomeno diffuso della promessa di “incarichi successivi”.

La deliberazione ANAC .n.1074/2018 è intervenuta nuovamente su tale misura di prevenzione della corruzione ridefinendone l'ambito di applicazione, stabilendo la previsione come misura di prevenzione della corruzione che, oltre all'inserimento di specifiche clausole, come sopra rappresentate, prevedano l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.

Per quanto sopra esposto, l'Ufficio del Personale e l'Ufficio Provveditorato, per quanto di competenza, saranno destinatari di quanto appresso specificato:

- nei **contratti di assunzione del personale** dovrà inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei **bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata**, dovrà inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- dovrà essere disposta **l'esclusione dalle procedure di affidamento** nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agirà in **giudizio per ottenere il risarcimento del danno** nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001.

Nel corso del 2022 il RPCT ha emanato la direttiva prot. n.21876 del 19/07/2022 in materia di pantouflage.

Nel corso del 2023 il RPCT ha comunicato a tutto il personale con nota prot. n.14374 dell'11.05.2023 e agli uffici di competenza, nota prot. n. 14373 di pari data, gli aggiornamenti introdotti da ANAC nel PNA 2022 in materia di Divieto di Pantouflage - Art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n.165/2001.

Descrizione della misura	Descrizione obiettivo/indicatore e target	Tempi	Soggetti e strutture responsabili
Monitoraggio dell'inserimento di clausole apposite in attuazione del comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs.165/2001 negli atti di assunzione del personale/ bandi di gara	- Numero procedure di affidamento con clausole/campione di almeno n.10 affidamento effettuate nell'anno*100 ≥100% - Numero assunzioni di personale nell'anno con presenza clausola nel	Annuale	Responsabile della prevenzione della Corruzione (monitoraggio) - Responsabile Ufficio personale – UfficioProvveditorato

	contratto/numero assunzioni nell'anno ¹⁰⁰ >=100%		
Monitoraggio delle dichiarazioni di impegno al rispetto della normativa vigente rese dal personale cessato dal servizio	Dipendenti cessati dal servizio che hanno firmato la dichiarazione di impegno/dipendenti cessati dal servizio*100>=100%	Annuale	Responsabile della prevenzione della Corruzione/ Ufficio personale
Monitoraggio delle dichiarazioni acquisite dagli operatori economici in conformità con i bandi tipo adottati da ANAc ex art. 71 del D.Lgs. n. 50/2016	Numero procedure di affidamento con dichiarazioni operatori economici/campione di almeno n.10 affidamenti effettuate nell'anno*100 >=100%		Responsabile della prevenzione della Corruzione/ Ufficio Provveditorato
Verifica dell'assolvimento degli obblighi di comunicazione ad ANAC ed alla PA previste dalla delibera 1074/2018 delle violazioni accertate	Violazioni segnalate ad ANAC/su violazioni accertate >=1	Annuale	Responsabile della prevenzione della Corruzione/ Ufficio personale e Ufficio Provveditorato
Approvazione di uno specifico provvedimento per la definizione dei criteri per l'individuazione del campione su cui effettuare le verifiche delle autocertificazioni	Approvazione dei criteri	2025	Responsabile della prevenzione della Corruzione/ Segretario Generale/ Dirigente Area Economi - Finanziaria

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

L'art.35 bis del d.lgs.165/2001 dispone che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al titolo II capo I del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione) non possano far parte di commissioni di concorso per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, alla acquisizione di beni, forniture, o alla concessione e erogazione di sovvenzioni, sussidi, contributi e ogni altro vantaggio economico-finanziario a soggetti pubblici o privati; non possano far parte di commissioni per la scelta del contraente per affidamento di lavori, forniture e servizi.

Tanto premesso, gli uffici preposti dovranno verificare, in tutti questi casi, sia attingendo d'ufficio i relativi certificati del casellario giudiziario, sia mediante apposite autocertificazioni, che i soggetti destinatari degli incarichi di cui sopra non abbiano le condanne per i reati poc'anzi definiti ostativi. Nel caso di autocertificazioni si disporrà un controllo a campione nei termini di legge. Occorrerà procedere alla definizione dei criteri per l'individuazione del campione, con specifico provvedimento.

Il Segretario Generale dovrà, inoltre, disporre che negli atti di interpello per il reclutamento dei soggetti di cui al primo periodo del presente punto sia espressamente sancita l'esclusione per i soggetti che siano stati condannati per i reati ostativi al conferimento.

Per ogni singolo componente delle commissioni già esistenti, l'assenza delle condizioni ostativo alla conferma di suddetta carica, sarà verificata con l'acquisizione del relativo certificato del casellario giudiziario, mentre per le future nomine di componenti di commissioni di cui al succitato art. 35 bis del D.Lgs. n.165/2001, gli uffici interessati dovranno procedere alla preventiva verifica delle condizioni di cui sopra, con le modalità suindicate.

Il casellario giudiziario dovrà essere richiesto anche per i dipendenti preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all' acquisizione di beni, forniture, o alla concessione e erogazione di sovvenzioni, sussidi, contributi e ogni altro vantaggio economico-finanziario a soggetti pubblici o privati.

Nel corso del 2024 il RPC ha adottato la direttiva prot. n.13471 del 23.04.2024 diretta all'aggiornamento dei modelli di dichiarazione rese dai componenti delle commissioni di concorso e delle commissioni delle procedure commissioni di gara già adottati dall'Ente camerale.

Descrizione della misura	Descrizione obiettivo/indicatore e target	Tempi	Soggetti e strutture responsabili
Acquisizione dei casellari giudiziari e dei carichi pendenti dei componenti delle commissioni nominate nell'anno	Verifica dei casellari giudiziari e dei carichi pendenti dei componenti delle commissioni nominate nell'anno/ numero componenti commissioni nominate nell'anno*100>=100%	Annuale	Dirigenti del settore di competenza

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Il principio basilare introdotto nel nostro ordinamento dall'art.54-bis del d.lgs.165/2001 (introdotto dalla L. n.190/2012) è che il segnalante di un illecito, commesso da componenti dell'Organo amministrativo, da dirigenti e da dipendenti dell'Ente, debba essere tenuto segreto sino all'intervento della magistratura penale e/o amministrativa, altrimenti mancando la necessaria tutela, il denunciante sarebbe esposto al pericolo di ritorsioni.

La l. n.179/2017 ha ampliato l'ambito soggettivo di applicazione del whistleblowing, nello specifico a tutti i soggetti a cui vengono estesi gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento, i dipendenti pubblici, collaboratori e consulenti legati da un rapporto di lavoro con l'Ente con qualunque tipologia di contratto o di incarico, e comunque ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica";

La norma vuole evitare che il dipendente, venuto a conoscenza di condotte illecite in regione del rapporto di lavoro, ometta di segnalare per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli;

Al fine di garantire la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, l'ANAC ritiene che il flusso di gestione delle segnalazioni debba avviarsi attraverso una procedura informatizzata con l'invio della segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'amministrazione;

Il sistema di gestione delle segnalazioni adottato dall'Ente deve garantire l'efficacia delle procedure di segnalazione in linea con i requisiti richiesti dall' ANAC.

Il RPCT ha aggiornato con direttiva prot. n. 7119 del 7.03.2023 la procedura informatizzata per la gestione delle segnalazioni di illecito, riscontrate dai soggetti aventi diritto in ragione del rapporto di lavoro con la Camera di Commercio del Gran Sasso d'Italia, già adottata con la direttiva prot. n.2079 del 26.01.2021.

Nel corso del 2023, a seguito delle novità introdotte dal D.Lgs. n.24 del 10.03.2023, ha provveduto ad un ulteriore aggiornamento della procedura per la tutela del whistleblowing con direttiva prot. n.21100 del 5.07.2023.

Descrizione della misura	Descrizione obiettivo	Tempi	Soggetti e strutture responsabili
Assicurare il rispetto dei tempi in casi di attivazione della segnalazione	Assicurare il rispetto dei tempi in casi I attivazione della segnalazione	Annuale	Responsabile della prevenzione della Corruzione/ struttura di supporto alla prevenzione della corruzione

Patti di integrità e Protocolli di integrità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate

alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 della legge n. 190/2012 invita le pubbliche amministrazioni a predisporre ed utilizzare patti di integrità o protocolli di legalità per l'affidamento delle commesse.

La presente Camera di Commercio del Gran Ssso d'Italia, con delibera di Giunta n.128 del 9.07.2021, ha adottato il documento in esame.

Nel corso del 2023 la Giunta camerale con delibera n.143 del 15.11.2023 ha provveduto all'aggiornamento dello stesso, come indicato da ANAC nel PNA 2022.

Descrizione della misura	Descrizione obiettivo	Tempi	Soggetti e strutture responsabili
Inserimento dei Patti di integrità nei bandi di gara	Numero procedure di gara con Patti di integrità - almeno n.10 affidamenti effettuati nell'anno*100 >=100%	Annuale	Responsabile della prevenzione della Corruzione/ struttura di supporto alla prevenzione della corruzione

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nel corso del triennio verranno programmate ed effettuate attività di sensibilizzazione sia rispetto agli organi camerali (Consiglio e Giunta), sia rispetto ad un più vasto ambito sociale, con particolare riferimento al mondo imprenditoriale cui potranno essere dedicati momenti informativi anche in occasione di eventi seminariali e convegnistici.

Descrizione obiettivo	Tempi	Soggetti e strutture responsabili
Organizzazione dei momenti informativi anche in occasione di seminari e convegni	Annuale	Responsabile della prevenzione della Corruzione/ Dirigenti dei diversi settori

La formazione in tema di anticorruzione

Collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione. La formazione in materia di anticorruzione è una misura generale di prevenzione della corruzione, pertanto deve essere individuata come obiettivo del personale nel piano della Performance relativa al triennio 2025/2027 e la sua programmazione deve confluire nel programma annuale della formazione previsto nella Relazione Previsionale e programmatica relativa all'anno in corso.

Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

Nel corso del triennio il RPC potrà valutare la necessità di prevedere specifici approfondimenti per il personale addetto ad una delle aree di maggiore esposizione al rischio individuate come obbligatorie dalla L. n.190/2012 da effettuare direttamente e/o con il ricorso ad istituti di formazione, ed in alternativa per i componenti della struttura di supporto al RPC, considerato il ruolo di riferenti ad essi attribuito in merito a situazioni di criticità rilevate. La formazione ovviamente, potrà riguardare anche il RPC.

Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

La formazione sarà erogata attraverso il ricorso, a scelta, ai seguenti canali: alla società Infocamere, ad altri istituti di formazione, ai componenti dell'OIV ovvero ad altri esperti in materia opportunamente individuati.

Contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Redazione e gestione del piano, responsabilità dei dipendenti pubblici, con particolare riferimento alle attività di competenza, codice etico e di comportamento ed ulteriori approfondimenti in materia di prevenzione della corruzione e di cultura della legalità

Canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

Le modalità potranno essere e – learning, attraverso seminari e incontri formativi in sede.

Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione

La formazione dovrà assicurare un impegno complessivo dei soggetti destinatari di almeno 2 ore.

Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento

In previsione della misura in oggetto, per l'anno 2025, si prevede il monitoraggio dei tempi procedurali previsti nella Carta dei Servizi adottata dall'Ente per la prima volta con atto giuntale n.188 del 29.11.2021.

Descrizione della misura	Descrizione obiettivo	Tempi	Soggetti e strutture responsabili
Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio dei tempi procedurali	Annuale	Responsabile della prevenzione della Corruzione/Responsabili dei diversi uffici di riferimento

Misure specifiche

Per il 2025 sono state individuate principalmente le seguenti misure specifiche:

MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)

MU13- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne

MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico

MTU71 - Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto

MTU27 - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari

MTU19 - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale

MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente

MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni

MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti

MT2 - Informatizzazione dei processi

MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni

MO1- Trasparenza

MO2 - Codice di comportamento dell'ente

MO4 - Astensione in caso di conflitto di interesse.

Antiriciclaggio

Al fine di dare compiuta attuazione alle disposizioni ministeriali in materia di antiriciclaggio e di lotta al finanziamento del terrorismo che competono alle pubbliche amministrazioni, in attuazione di quanto previsto dal D. Lgs. 231/2007, la Giunta camerale con atto n. 14/2021 ha provveduto a nominare il "gestore" della Camera di Commercio Gran Sasso d'Italia, coincidente con la figura del RPCT, per la valutazione delle operazioni sospette in materia di antiriciclaggio e lotta al finanziamento del terrorismo, ai sensi dell'art. 6 del D.M. citato.

Nel corso del triennio l'Ente dovrà adottare le necessarie procedure di valutazione del rischio e di verifica antiriciclaggio per i seguenti specifici ambiti:

- 1) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di concessione o autorizzazione (Albo gestori ambientali)
- 2) procedure di scelta del contraente per affidamento di lavori/forniture/servizi
- 3) gestione del patrimonio
- 4) procedure di concessione di sovvenzioni/contributi/sussidi
- 5) procedure di mediazione

Descrizione della misura	Descrizione obiettivo	Tempi	Soggetti e strutture responsabili
Controllo	Adozione della procedure di valutazione del rischio e di verifica antiriciclaggio per l'ufficio provveditorato e contratti pubblici	Entro il 2026	Responsabile della prevenzione della Corruzione/ Ufficio promozione/ Ufficio antiriciclaggio/ Ufficio provveditorato/ Dirigenti di riferimento
	Adozione della procedure di valutazione del rischio e di verifica antiriciclaggio per ufficio promozione e ufficio mediazione	Entro il 2026	Responsabile della prevenzione della Corruzione/ Ufficio promozione/ Ufficio antiriciclaggio/ Ufficio provveditorato/ Dirigenti di riferimento
	Adozione della procedure di valutazione del rischio e di verifica antiriciclaggio per l'Albo gestori ambientali	Entro il 2027	Responsabile della prevenzione della Corruzione/ Ufficio promozione/ Ufficio antiriciclaggio/ Ufficio provveditorato/ Dirigenti di riferimento

Partecipazioni detenute dalla Camera di Commercio Gran Sasso d'Italia

In relazione alle partecipazioni detenute dalla Camera di Commercio Gran Sasso d'Italia, sono state individuate specifiche azioni ed interventi tesi ad accertare i compiti di vigilanza spettanti alla CCIAA.

Nel periodo 2025/2027, considerata la difficoltà di promuovere accordi con i soci per individuare chi deve esercitare la vigilanza, si propone di monitorare la pubblicazione sui siti del PTPCT o del modello 231 adottati, e di procedere all'invio di informative in merito agli adempimenti delle società partecipate da soggetti pubblici secondo lo schema di seguito rappresentato:

Tipologia partecipazione	Misure programmate della CCIAA nel triennio 2022/2024	Soggetti responsabili dell'attuazione delle misure
Società del sistema camerale, in house, in cui la Camera di Commercio detiene una percentuale di partecipazione minoritaria	Anno 2025 = verifica sul sito della sezione dedicata alle pubblicazioni, dell'adozione del PTPC o del modello 231;	Responsabile della Prevenzione della corruzione/Dirigente area economico - finanziaria
	Anno 2026 =verifica sul sito della sezione dedicata alle pubblicazioni, dell'adozione del PTPC o del modello 231;	Responsabile della Prevenzione della corruzione/Dirigente area economico - finanziaria
	Anno 2027 =verifica sul sito della sezione dedicata alle	Responsabile della Prevenzione della

	pubblicazioni, dell'adozione del PTPC o del modello 231;	corruzione/Dirigente area economico - finanziaria
Altri organismi del sistema camerale diversi dalle società	Anno 2025 = verifica sul sito della sezione dedicata alle pubblicazioni, dell'adozione del PTPC o del modello 231;	Responsabile della Prevenzione della corruzione/Dirigente area economico - finanziaria
	Anno 2026 =verifica sul sito della sezione dedicata alle pubblicazioni, dell'adozione del PTPC o del modello 231;	Responsabile della Prevenzione della corruzione/Dirigente area economico - finanziaria
	Anno 2027 =verifica sul sito della sezione dedicata alle pubblicazioni, dell'adozione del PTPC o del modello 231;	Responsabile della Prevenzione della corruzione/Dirigente area economico - finanziaria
Associazioni e fondazioni	Anno 2025 = verifica sul sito della sezione dedicata alle pubblicazioni, dell'adozione del PTPC o del modello 231;	Responsabile della Prevenzione della corruzione/Dirigente area economico - finanziaria
	Anno 2026 =verifica sul sito della sezione dedicata alle pubblicazioni, dell'adozione del PTPC o del modello 231;	Responsabile della Prevenzione della corruzione/Dirigente area economico - finanziaria
	Anno 2027 =verifica sul sito della sezione dedicata alle pubblicazioni, dell'adozione del PTPC o del modello 231;	Responsabile della Prevenzione della corruzione/Dirigente area economico - finanziaria
Partecipazioni in società ed enti diverse da quelli del sistema camerale	Anno 2025 = verifica sul sito della sezione dedicata alle pubblicazioni, dell'adozione del PTPC o del modello 231;	Responsabile della Prevenzione della corruzione/Dirigente area economico - finanziaria
	Anno 2026 =verifica sul sito della sezione dedicata alle pubblicazioni, dell'adozione del PTPC o del modello 231;	Responsabile della Prevenzione della corruzione/Dirigente area economico - finanziaria
	Anno 2027 =verifica sul sito della sezione dedicata alle pubblicazioni, dell'adozione del PTPC o del modello 231;	Responsabile della Prevenzione della corruzione/Dirigente area economico - finanziaria

MONITORAGGIO

Il PTPCT è un documento di programmazione a cui deve seguire un adeguato monitoraggio e controllo della corretta attuazione delle misure e sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

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

1.1 Monitoraggio interno

Il presente monitoraggio è svolto dal RPCT e per la sua attuazione occorre procedere alla definizione dei seguenti elementi:

- processi ed attività oggetto di monitoraggio;
- la periodicità delle verifiche
- le modalità di svolgimento delle verifiche

In relazione la prima l'attenzione è posta sui processi maggiormente esposti a rischio a cui si aggiungono le verifiche che devono essere effettuate a seguito di segnalazioni che pervengono al RPCT tramite il whistleblowing.

Il monitoraggio interno sull'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione viene svolto secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità del monitoraggio è assegnata al Responsabile della prevenzione della corruzione.
- La periodicità del monitoraggio è, di norma, semestrale, ed è effettuato, attraverso specifici verbali, in sede di primo livello dai singoli Dirigenti e Responsabili degli uffici, in sede di secondo livello dal RPCT .
- i criteri sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione del Piano sono:
 - rispetto delle scadenze previste nel Piano;
 - verifica dell'attuazione delle misure previste nel Piano, relativamente ai sotto-processi ed alle attività effettivamente realizzate mediante appositi report a fine anno predisposti dai componenti della struttura di supporto al RPCT
- con cadenza semestrale è pubblicato, nella sezione web dedicata un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Piano (misure specifiche e misure obbligatorie) ,in cui sono indicati gli scostamenti da quanto previsto e le relative motivazioni nonché eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi;

1.2 Monitoraggio esterno

Il monitoraggio esterno è effettuato attraverso i seguenti strumenti di ascolto:

Offline:

- contatto costante con i principali stakeholder assicurato dalla presenza negli Organi Camerali, dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche oltre che delle Organizzazioni sindacali e dei Consumatori;
- attività di ascolto durante eventi/incontri/seminari organizzati dall'Ente, tramite la somministrazione ed elaborazione di questionari come le Giornate della Trasparenza e dell'Integrità.

Online

- Form di contatto sul sito (da implementare);
- Sezione dedicata all'Ascolto:(da implementare);
- Sistema di tutela delle segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti/collaboratori o soggetti esterni.

Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure

Tale attività consiste nella verifica semestrale/annuale della idoneità e dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, sia generali che specifiche, volte ad assicurare un'effettiva riduzione del rischio corruttivo.

L'attività di verifica consiste sostanzialmente in un controllo a campione su dichiarazioni acquisite/verbali redatti / provvedimenti adottati dagli uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi, in conformità alle prescrizioni previste nel presente documento.

In tale attività il Responsabile della Prevenzione della Corruzione deve essere coadiuvato dai soggetti deputati all'attività di controllo interno ed i risultati di quest'ultima sono resi noti dal RPCT nella Relazione annuale da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente.

Il PNA 2022 di ANAC ha previsto l'introduzione di una nuova forma di monitoraggio definito **"Integrato"** per verificare la sostenibilità degli obiettivi organizzativi e delle scelte di pianificazione fatte nel PIAO, volti al raggiungimento del valore pubblico. Per la prima volta nel 2024, la **"cabina di regia"** di cui fanno parte, insieme al RPCT, tutti i responsabili delle sezioni del PIAO, coordinandosi tra loro, hanno condiviso dati, elementi informativi e strumenti messi a disposizione per il monitoraggio del Piano. Anche per l'annualità in corso l'organismo continuerà a svolgere la sua funzione.

Il RPCT continuerà a collaborare con l'OIV per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e trasparenza e la sezione della performance del PIAO.

Riesame periodica della funzionalità complessiva del sistema

Nel corso del triennio in programmazione la Camera di Commercio Gran Sasso d'Italia dovrà definire la procedura, la frequenza e gli organi da coinvolgere nel riesame periodico della funzionalità del sistema di prevenzione della corruzione adottato.

Consultazione e comunicazione

La fase di consultazione e comunicazione interessa tutte le fasi di gestione del rischio e coinvolge sia i soggetti esterni che i soggetti interni, evitando l'autoreferenzialità e la conseguente produzione di distrategie di prevenzione della corruzione inefficaci.

A tale proposito si precisa che la Camera di Commercio Gran Sasso d'Italia, prima dell'approvazione del PIAO, ha attivato delle procedure di consultazione degli stakeholders che possono far pervenire le proprie proposte.

Fino ad oggi non sono pervenute osservazioni.

Il coinvolgimento dei soggetti interni interessa le fasi di analisi del contesto, della valutazione del rischio e del relativo trattamento

Relazione del RPCT sull'andamento del PTPCT nel 2024

Il Rpc della Camera di Commercio Gran Sasso d'Italia ha adottato in data 16.12.2024 la relazione annuale riferita al 2024, regolarmente pubblicata sul sito camerale in Amministrazione Trasparente.

Sezione Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Per questi motivi, la legge n. 190 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti attraverso l'emanazione del d.lgs 33/2013 e s.m.i.. Con tale decreto si prevede un'attuazione ancora più spinta della trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Emerge, dunque, con chiarezza che la **trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere una amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando in tal modo l'immagine dell'Ente.**

Già dal 2016, lo stretto legame esistente tra la prevenzione della corruzione e un adeguato piano di trasparenza ha reso opportuno istituire all'interno del presente Piano una apposita sezione dedicata al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Tale sezione aveva lo scopo di illustrare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, sia attraverso la prosecuzione dell'attività di implementazione delle informazioni pubblicate sul sito istituzionale, sia tramite l'individuazione di ulteriori misure volte a sviluppare la cultura della legalità e dell'integrità.

Il Decreto Legislativo n.97/2016 ha sancito l'integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità sul PNA 2016.

Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza. La trasparenza rimane la principale misura di prevenzione della corruzione.

Il contenuto della presente sezione dedicata alla trasparenza è stato articolato secondo quanto previsto dall'art.10 del D.Lgs n.33/2013 con particolare riferimento ai commi 1 e 3 tenuto conto che “ la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi ed individuali”.

Nell'aggiornamento 2018 al PNA viene affrontato il problema della **compatibilità della nuova disciplina introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 e dal d.lgs 101/2018, con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs 33/2013.**L'Anac chiarisce che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le PA, prima di mettere a disposizione sui siti istituzionali documenti contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza preveda l'obbligo di pubblicazione. Pubblicazione che deve, comunque, avvenire nel rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza, minimizzazione dei dati, esattezza, aggiornamento.

Importante è anche il rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD), figura introdotta dal Regolamento Ue: qualora quest'ultimo sia individuato all'interno dell'Ente, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere col RPCT, in quanto la sovrapposizione dei due ruoli può rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni.

Coordinamento del Regolamento (UE) 2016/679 con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs 33/2013

Gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs n.33/2013 impongono un attento bilanciamento con **le disposizioni previste dal GDPR 2016/679 in materia di protezione dei dati personali così come richiesto dal medesimo Regolamento.**

Occorre, infatti, ricordare che il diritto alla protezione dei dati personali e quello dei cittadini al libero accesso ai dati e alle informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni sono contemporaneamente tutelati dalla Costituzione e dalla normativa sovranazionale.

Nello specifico, la pubblicazione di dati nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito camerale, impone l'adozione di una serie di tutte le misure necessarie per assicurare l'osservanza dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'articolo 5 del GDPR, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

A tal fine il Garante Privacy, con il provvedimento n. 243 del 15/05/2014, ha rinnovato le “*Linee Guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per*

finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati". In particolare, tali LineeGuida hanno introdotto una serie di disposizioni per armonizzare il Quadro regolamentare e hanno indicato modalità e accorgimenti che i soggetti pubblici sono tenuti ad applicare quando "diffondono" dati personali sui propri siti web istituzionali per finalità di trasparenza o per garantire altri obblighi di pubblicità degli atti amministrativi.

Trasparenza come atto organizzativo: flusso informativo

1) Contenuto del flusso informativo

L'art. 10 del d.lgs. 33/2013, oltre a prevedere **l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione**, chiarisce che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come **atto organizzativo** fondamentale dei *flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati*.

In ossequio alle indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2022 nel flusso informativo, vengono **indicati specificatamente: i soggetti tenuti all'elaborazione, alla trasmissione e alla pubblicazione dei dati, nonché i termini di scadenza delle pubblicazioni ed il soggetto tenuto al monitoraggio delle stesse.**In ossequio a suddette indicazioni si **proceduto, altresì, all'aggiornamento della parte relativa ai contratti pubblici ed in particolare alla pubblicazione degli atti relativi alla fase di esecuzione degli stessi.**

Si precisa che per la predisposizione del flusso informativo, al fine di assicurare il necessario collegamento tra il presente documento, il Piano di prevenzione della corruzione ed il piano della performance, sono stati coinvolti i soggetti che hanno partecipato alla predisposizione dei vari documenti.

Si ricorda, altresì, che nel corso dell'anno, tutti gli uffici dell'ente, ciascuno per le attività di competenza, potranno presentare proposte e fornire indicazioni per l'aggiornamento annuale del Programma, previa approvazione da parte del Responsabile della trasparenza.

Ogni amministrazione deve definire, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, **i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato** nonché le modalità **stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi**. L'Autorità, nell'effettuare la propria vigilanza, terrà conto delle scadenze indicate nel PTPCT, ferme restando le scadenze per l'aggiornamento disposte dalle norme. Si ritiene, inoltre, utile indicare nel PTPCT i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione.

L'Ente provvederà nel termine transitorio di dodici mesi all'aggiornamento delle sezioni di AT rispetto agli schemi approvati da Anac relativi agli artt.4-bis, 13 e 31 del d.lgs. n.33/2013 come previsto dalla delibera n. 495 adottata dall'Autorità il 25.09.2024.

2) Monitoraggio delle pubblicazioni

Relativamente al monitoraggio delle pubblicazioni si stabilisce quanto segue:

- a** la pubblicazione di ciascun dato deve essere assicurata entro i termini previsti dalla norma;**non si prevedono pertanto, termini ulteriori;**
- b** I **componenti della struttura di supporto** per la trasparenza, dovranno procedere al monitoraggio delle pubblicazioni. Il monitoraggio dovrà essere effettuato con cadenza semestrale:
 - 1° monitoraggio: dati al 30 giugno: report di monitoraggio entro il mese di luglio
 - 2° monitoraggio: dati al 31 dicembre: report di monitoraggio entro il mese gennaio dell'anno successivo.

Il monitoraggio presuppone un attento esame degli adempimenti teso a verificare:

- a la corrispondenza alla norma del contenuto delle pubblicazioni effettuate;
- b il rispetto delle scadenze;
- c la corretta applicazione delle indicazioni fornite nel documento di coordinamento e bilanciamento delle disposizioni in materia di pubblicazioni con quelle relative alla protezione dei dati personali
- d la rispondenza ai parametri previsti nelle griglie di attestazione pubblicate sino ad ora dall'ANAC, e cioè:
 - **completezza** del dato pubblicato;
 - **aggiornamento** del dato pubblicato;
 - caratteristiche di “**apertura**” del dato pubblicato (anche in relazione al formato tabellare), devono, cioè, essere salvati in formati non proprietari, utilizzando ad esempio *OpenOffice*, o in formati aperti (come .rtf per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo). Per quanto concerne il PDF, deve essere utilizzato il formato PDF/A. I PDF in formato immagine, realizzati scansionando documenti cartacei, e i **documenti contenenti immagini possono essere pubblicati solo in casi eccezionali, dopo averne valutato l'opportunità con il RPCT e avere accertato l'assenza di alternative.**

Saranno impartite istruzioni in termini di durata dell'obbligo di pubblicazione: i dati, le informazioni e i documenti inseriti devono, in generale, essere pubblicati tempestivamente all'interno della sezione “Amministrazione Trasparente” sul sito istituzionale e devono rimanere pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dagli articoli 14, comma 2 e 15, comma 4 del Decreto Lgs. 33/2013.

Rimane in capo ai singoli uffici il controllo sui documenti e le informazioni che devono essere rimossi dalla sezione Amministrazione Trasparente; a tale scopo occorrerà inviare specifica richiesta via email a trasparenza@gransasso.camcom.it

Come sopra indicato, ogni referente della struttura di supporto, entro il mese successivo al semestre di riferimento, trasmetterà il proprio report al Responsabile della Trasparenza evidenziando le anomalie riscontrate e, ove ritenuto opportuno, eventuali suggerimenti.

I componenti della struttura di supporto per la trasparenza provvedono alla predisposizione, per gli adempimenti di competenza indicati nel flusso informativo sopra rappresentato, della griglia di attestazione dell'OIV entro la scadenza che sarà stabilita dall'Anac con specifico provvedimento.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza procederà a verificare la completezza e l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ed all'esame dei predetti report, nel corso di apposite riunioni con la Struttura di Supporto della Trasparenza in cui adotterà eventuali adeguate misure organizzative.

L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza; gli esiti di tali verifiche sono pubblicate sotto forma di attestazioni nella Sezione Amministrazione Trasparente, sulla base delle indicazioni fornite annualmente da ANAC.

Le verifiche vengono effettuate sulla base di apposite griglie approvate dall'ANAC anch'esse pubblicate sul sito camerale. L'OIV procederà ad ulteriori specifiche verifiche rispetto a quelle per le quali l'Anac prevede nell'anno di riferimento l'obbligo di attestazione.

Il Consiglio Camerale con delibera n.12 del 29.11.2022 ha adottato un “Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso documentale e del diritto di accesso civico e generalizzato ai documenti, informazioni e dati detenuti dalla Camera di Commercio del Gran Sasso d'Italia”. Con suddetto documento è stato istituito

il “Registro degli accessi” della C.C.I.A.A., detenuto dal RPCT, che contiene l’elenco delle richieste di accesso documentale, civico e generalizzato presentate all’amministrazione. Il registro contiene, altresì, l’elenco delle richieste con l’oggetto e la data, il relativo esito con la data della decisione nonché tutte le altre informazioni previste nel presente regolamento. Il consiglio di Stato, relativamente ai contratti pubblici, ha ritenuto applicabile il FOIA anche alle procedure di gara anche con riferimento alla fase esecutiva del contratto. Il registro è pubblicato - oscurando i dati personali eventualmente presenti - e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella Sezione Amministrazione Trasparente “Altri contenuti - accesso civico” del sito istituzionale dell’ente.

3) Il flusso informativo della Camera di Commercio Gran Sasso d’Italia

Il **flusso informativo** allegato al presente documento è stato elaborato sulla base della griglia degli adempimenti degli obblighi in materia di trasparenza approvata dall’Anac con deliberazione n.1310/28.12.2016 ed aggiornato con le indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2022 e nel Piano Nazionale Anticorruzione aggiornamento 2023.

Organizzazione del processo di pubblicazione della Camera di Commercio Gran Sasso d’Italia

In aggiunta ai dati rappresentati nello schema del flusso informativo riportato nelle pagine precedenti, si precisa che il processo di pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente può avvenire con inserimento manuale o attraverso il ribaltamento automatico dei dati.

L’inserimento dei dati in Amministrazione Trasparente avviene:

- a in modo manuale:** i responsabili dell’elaborazione/individuazione dei dati, rispettando la tempistica indicata nella griglia, devono trasmetterli alla struttura di supporto per la relativa pubblicazione nella Sezione amministrazione trasparente;
- b In automatico:** viene recapitato apposito messaggio ai Dirigenti Responsabili che verificano, autorizzano e pubblicano in automatico nella Sezione Amministrazione Trasparente.

Dopo la pubblicazione al dipendente che ha inserito il contenuto pubblicato è trasmessa una e-mail di conferma.

Nel caso di **ribaltamento automatico in Amministrazione Trasparente**, il processo viene gestito con l’applicativo Pubblicamera che elabora o estrapola i dati da altri applicativi. In questo caso:

- Il dato elaborato da altri applicativi viene automaticamente inserito in Pubblicamera(applicativo fornito da Infocamere);
- Il Dirigente Responsabile verifica il dato e autorizza e pubblica il dato;

oppure

- Il Responsabile della pubblicazione, previa consultazione dei Dirigenti Responsabili, autorizza e pubblica il dato

Nel caso in cui la pubblicazione avviene sul portale Pubblicamera, occorrerà dare informazione alla struttura di supporto al RPCT dell’avvenuta pubblicazione all’email: trasparenza@gransasso.camcom.it

Le principali figure responsabili dell’attuazione degli adempimenti di pubblicazione sono:

RPCT e Responsabile delle pubblicazioni dell’area di competenza	Dott. Salvatore Florimbi	Dirigente dell’Area Promozione /ad interim Area 2- Compliance
---	--------------------------	---

Responsabili della pubblicazione	Dott.ssa Lidia Iannetti Rag. Tiziana Fidanza	Struttura di supporto del RPC Struttura di supporto del RPC
----------------------------------	---	--

Tale struttura assicurerà gli approfondimenti normativi, il monitoraggio delle pubblicazioni e proporrà l'introduzione di misure organizzative idonee ad assicurare il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Comunicazione della trasparenza e relative iniziative programmate

La trasparenza e l'integrità, quest'ultima realizzata anche attraverso il piano di prevenzione della corruzione, costituiscono un mezzo per consentire la partecipazione e il controllo sull'operato della pubblica amministrazione da parte della collettività.

In tema di trasparenza, particolare attenzione è data alle Giornate della Trasparenza al fine di assicurare il coinvolgimento attivo dei diversi attori del territorio, in una logica di governance ampia e molto spesso a geometria variabile, a seconda degli ambiti di intervento e degli interessi coinvolti.

Fondamentale, inoltre, è il contatto con le associazioni imprenditoriali soprattutto attraverso i loro rappresentanti negli organi di governo dell'Ente che hanno una responsabilità diretta nella definizione delle strategie e nell'attuazione dei programmi al servizio dell'economia territoriale.

Di fondamentale importanza in materia di trasparenza sono le iniziative che l'Ente porrà in essere per garantire un adeguato livello di trasparenza e di legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Le iniziative potranno essere integrate da quelle che si riterranno necessarie nel periodo di riferimento, soprattutto in sede di aggiornamento.

Nel corso dell'anno, il Responsabile della trasparenza, con il supporto della relativa struttura, provvederà ad organizzare almeno un incontro con i referenti per l'elaborazione e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni da pubblicare al fine di rilevare eventuali criticità.

In ogni sezione di "Amministrazione Trasparente" compare inoltre l'informazione "Recapiti e Riferimenti" con l'indirizzo email cui scrivere per informazioni, suggerimenti, pareri.

In relazione alla comunicazione della trasparenza si prevedono le seguenti iniziative:

- a Realizzazione di una giornata della trasparenza finalizzata alla presentazione agli stakeholders dei seguenti documenti:
- b Piano della performance;
- c Relazione sulla performance e PTPCT con particolare riferimenti alle misure adottate in materia di trasparenza.
- d Organizzazione di un incontro informativo e formativo annuale rivolto al personale in materia di trasparenza e anticorruzione.

Con particolare riferimento all'obiettivo relativo al monitoraggio delle pubblicazioni occorre precisare che ogni Dirigente dovrà svolgere n.2 incontri con i propri collaboratori per verificare, a campione, lo stato delle pubblicazioni di competenza. La verifica dovrà accertare altresì il rispetto delle indicazioni riportate nel documento di coordinamento tra le norme in materia di protezione dei dati personali e le disposizioni previste dal D.Lgs n. 33/2013, predisposto nel 2019 ed essere in linea con le "Linee Guida in materia di

trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati (provvedimento Garante Privacy n. 243 del 15/05/2014).

In merito all'obiettivo di formazione del personale, i Dirigenti dovranno collaborare con il RPCT nell'organizzazione dei corsi con tutto il personale per gli approfondimenti in materia di trasparenza e di gestione del piano di prevenzione della corruzione.

Dati ulteriori

Nel rispetto dei limiti posti a tutela degli interessi pubblici e privati indicati nell'art. 5-bis del d.lgs. 33/2013 e procedendo alla indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti, come precisato nel richiamato co. 3 dell'art. 7-bis, ogni amministrazione, **in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali**, può individuare nella sezione dedicata alla trasparenza del PTPCT i dati ulteriori da pubblicare.

In merito a tali prescrizione la Delibera Anac n.831/2016 indica di pubblicare "dati ulteriori" relativi alle specifiche aree a rischio.

In considerazione delle prescrizioni sopra rappresentate si prevedono le seguenti iniziative:

a) analisi delle istanze di accesso civico generalizzato e pubblicazione dei dati più frequentemente richiesti con l'accesso generalizzato.

b) all'analisi dei risultati emersi dall'attività di monitoraggio effettuata dal RPCT in corrispondenza delle diverse aree di rischio formalizzati con la predisposizione di appositi verbali. Tali risultati saranno rappresentati in report sintetici da pubblicare nella sezione "Dati ulteriori"

I dati sono consultabili nella sezione "Altri contenuti – dati ulteriori", alla voce "dati ulteriori "Trasparenza e prevenzione della corruzione" in cui sono previsti dei link al registro degli accessi ed al Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Sanzioni

E' importante ribadire che, sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del PTPCT. In assenza, è configurabile la fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014.

4.3.7 ACCESSIBILITA' ED INCLUSIONE

Il D. Lgs. n. 222/2023, entrato in vigore il 13.01.2024, reca disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità.

Il termine accessibilità attiene a principi e tecniche da rispettare nella progettazione, nella manutenzione ed aggiornamento di spazi sia fisici che digitali per renderli meglio accessibili ad una vasta gamma di persone.

La politica di inclusione prevede il riconoscimento di un diritto basato sulla piena partecipazione delle persone con disabilità in tutti gli ambiti della vita nel rispetto dei principi di eguaglianza, uguale dignità e valorizzazione della diversità umana, grazie ad interventi appropriati per il superamento di ostacoli e pregiudizi.

Ambito di applicazione

Ai sensi dell'art. 1 comma 1) del decreto in esame, le Pubbliche Amministrazioni devono garantire alle persone con disabilità l'accessibilità ai loro servizi e l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità sul territorio nazionale al fine della loro piena inclusione.

Il comma 2) del medesimo articolo recita che *"...per accessibilità deve intendersi l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, anche mediante l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli."*

Dirigente Responsabile di inclusione e accessibilità

L'art. 3 del citato D.Lgs. prevede che le Pubbliche Amministrazioni devono individuare, nell'ambito del personale in servizio, un dirigente amministrativo di cui all'art.6, comma 2-bis del D.Lg. n.80/2021(o altro dipendente ad esso equiparato), che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione, con il compito di:

- Definire specificatamente le modalità e le azioni da inserire nel PIAO per il conseguimento della piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- Formulare proposte di definizione dei seguenti contenuti del Piano:
 - obiettivi programmatici e strategici della performance (individuale e organizzativa);
 - strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo;
 - obiettivi formativi annuali e pluriennali.
- Curare i rapporti con il Centro per l'Impiego per l'inserimento lavorativo dei disabili;
- Predisporre accorgimenti organizzativi e proporre soluzioni tecnologiche per facilitare l'integrazione al lavoro;
- Recepire e segnalare eventuali situazioni di disagio e di difficoltà di integrazione.

Dette funzioni possono essere assolve anche dal responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro di cui all'articolo 39-ter, comma 1, del d.lgs. 165/2010, se appartenente alla qualifica dirigenziale.

I nominativi così individuati devono essere comunicati al Dipartimento della funzione pubblica.

Detta figura viene individuata nel Dirigente dell'Area Economico – Finanziaria.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025-2027

Descrizione obiettivo	Tempi	Soggetti e strutture responsabili
Accessibilità all'ambiente fisico di persone con disabilità	Entro il triennio	Dirigente responsabile di inclusione ed accessibilità Segretario Generale
Accessibilità all'ambiente digitale di	Entro il triennio	Dirigente responsabile di inclusione ed

persone con disabilità		accessibilità Responsabile per la transizione digitale
Strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo	Entro il triennio	Tutti i Dirigenti
Formazione dedicata alla politica di inclusione	Entro il triennio	Tutti i Dirigenti
Istituzione di uno sportello di ascolto	Entro il triennio	Dirigente responsabile di inclusione ed accessibilità e CUG

Con riferimento agli spazi esistenti e alla realizzazione dell'obiettivo di accessibilità agli spazi fisici, la Giunta camerale con atto n. 122 del 18.10.2023, in sede di programmazione triennale 2024/2026 dei lavori da realizzare per l'anno 2024 ha deliberato di procedere all'adeguamento dell'ascensore sito presso la sede camerale di Teramo e a realizzare interventi di abbattimento delle barriere architettoniche.

Tali interventi sono stati riprogrammati anche per il triennio 2025/2027.

Con riferimento all'accessibilità agli spazi digitali, anche in attuazione delle linee guida AGID, l'Ente, nel corso del triennio, attraverso un monitoraggio dei servizi informatici e degli applicativi in uso, provvederà alla progressiva eliminazione delle eventuali residue barriere tecnologiche e digitali, e all'adeguamento delle sezioni del portale e dei siti web alle novità in materia di accessibilità dei contenuti e dei documenti.

Compito del Dirigente responsabile è quello promuovere una strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo che assicuri l'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso delle persone con disabilità, garantendo l'assenza di ogni forma di discriminazione in termini di accesso nel lavoro, nel trattamento economico, nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza del lavoro.

Nel corso del triennio l'Ente realizzerà una formazione dedicata alla politica di inclusione che sarà rivolta a tutto il personale coinvolto nel processo di sviluppo di un'organizzazione inclusiva.

Nel corso del triennio verrà istituito uno sportello di ascolto in collaborazione con il Comitato unico di Garanzia per monitorare la piena attuazione dei processi di inserimento e la rimozione di eventuali situazioni di disagio e di difficoltà di integrazione. Le informazioni potranno essere recepite dallo sportello di ascolto anche attraverso possibili questionari forniti al personale diretti a rilevare il livello di inclusione ed inserimento.

Considerato che le attività previste dalla normativa sono ancora in fase di strutturazione ed organizzazione, il raggiungimento di questi obiettivi sarà oggetto di valutazione della performance organizzativa ed individuale, secondo criteri connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi, nel corso del triennio.

Adempimenti a carico dell'Ente

Gli adempimenti specifici a carico dell'Ente camerale, ulteriori a quelli sopra descritti sono specificati nei seguenti articoli del D.Lgs. n. 222/2023 :

L'art.5 prevede la partecipazione attiva dei rappresentanti delle Associazioni delle persone con disabilità iscritte al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (R.U.N.T.S. - art.45 del D.Lgs. n. 117/2017) alla formazione del Piano integrato di attività ed organizzazione di cui al D.Lg. n.80/2021, nei modi definiti dall'Organismo indipendente di valutazione, sentito il Dirigente responsabile di inclusione ed accessibilità.

L'art. 7 prevede l'obbligo, per le pubbliche amministrazioni che erogano servizi e i concessionari di pubblici servizi, di indicare nella carta dei servizi i livelli di qualità del servizio erogato relativamente alla effettiva accessibilità delle prestazioni per le persone con disabilità.

Nel documento dovranno essere indicati per le singole disabilità, in maniera chiara ed accessibile, i diritti, anche di natura risarcitoria, che gli utenti possono esigere nei confronti dell'Ente, nonché le modalità con cui esigerli.

L'art.8 del D.Lgs. n.222/2023 estende ai portatori di interessi legittimi, la possibilità di ricorso di cui all'art.1 del D.Lgs. n. 198/2009, per la mancata attuazione o violazione dei livelli di qualità dei servizi essenziali per l'inclusione sociale e l'accessibilità contenuti nella carta dei servizi, da cui sia derivata una lesione diretta, concreta ed attuale dei propri interessi.

Le attività previste dal citato Decreto, entrate in vigore a gennaio 2024, ripotate nel Piao nel mese di luglio 2024, potranno essere avviate a decorrere dal 2025, previa ricognizione delle attività da svolgere e della realizzazione delle azioni ad esse propedeutiche.

4.3.6 Piano per la razionalizzazione e l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavori nell'automazione d'ufficio

Il Piano in oggetto è stato previsto dall'articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244.

L'art 1 del Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022 n.81 lo ha incluso nel novero dei piani soppressi in quanto i relativi adempimenti sono assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Contenimento delle spese di funzionamento (art.2 – comma 594 – della Legge Finanziaria approvata per l'anno 2008)

L'art.2 – comma 594 – della Legge Finanziaria approvata per l'anno 2008 prevede che "Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 – comma 2 – del D. Lgs 30 marzo 2001 n.165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativi;
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali".

In merito alle suddette disposizioni, preliminarmente, si precisa che, **oltre alle dotazioni strumentali, l'Ente dispone:**

- di due autovetture di servizio di cui, una in proprietà e una con contratto di noleggio a lungo termine, il cui utilizzo è stato razionalizzato sulla base delle disposizioni vigenti in materia di contenimento della spesa pubblica;
- di un immobile ad uso abitativo e di altri numero sei immobili di servizio presso la sede di L'Aquila;
- di un immobile di servizio e di un magazzino presso la sede di Teramo.

Principi generali

In coerenza con il triennio 2024/2026, le misure di razionalizzazione programmate per il triennio 2024/2026 tengono conto soprattutto della recente costituzione dell'Ente.

Tale elemento impone la necessità di proseguire nella programmazione dell'attività di ricognizione dei beni di cui dispone il nuovo Ente e, con particolare riferimento alle dotazioni strumentali anche informatiche, di razionale distribuzione tra le diverse postazioni di lavoro

Per l'attuazione della misura di razionalizzazione relativa alla dismissione e sostituzione a medio termine delle apparecchiature obsolete dovranno essere valutati i seguenti elementi:

- scadenza della garanzia di Personal computer mal funzionanti e/o con prestazioni non sufficienti a garantire adeguate prestazioni di servizi;
- possibili nuove esigenze connesse a nuovi software;
- possibili nuove esigenze connesse all'erogazione di servizi nuovi e più performanti;

Misure di razionalizzazione programmate per il triennio 2025/2027

Rispetto alla situazione sopra rappresentata, per il triennio **2025/2027** si ritiene opportuno programmare i seguenti interventi di razionalizzazione:

Anno 2025

Dotazioni strumentali

Individuazione di eventuali ulteriori fabbisogni dei diversi uffici, anche in considerazione della riapertura delle sedi siti in L'Aquila centro.

Avvio della procedura finalizzata alla dismissione delle attrezzature non più utilizzabili ovvero, alla riconversione di quelle esuberanti rispetto alle effettive necessità;

Immobili ad uso abitativo e di servizio

Avvio delle procedure di razionalizzazione degli immobili (terreni e fabbricati di proprietà dell'Ente), individuate dalla Giunta camerale nel mese di ottobre 2024, sulla base della ricognizione effettuata dagli uffici nel corso dell'anno 2023.

Autovetture di servizio

Individuazione di eventuali procedure di razionalizzazione relativamente all'utilizzo dei beni.

Anno 2026

Dotazioni strumentali

Rilevazione di eventuali ulteriori fabbisogni dei diversi uffici.

Prosecuzione della procedura finalizzata alla dismissione delle attrezzature non più utilizzabili ovvero, alla riconversione di quelle esuberanti rispetto alle effettive necessità;

Immobili ad uso abitativo e di servizio

Prosecuzione delle procedure di razionalizzazione degli immobili individuate dagli organi camerali sulla base della ricognizione effettuata dagli uffici nel corso dell'anno 2023 relativamente alla tipologia degli immobili di proprietà dell'Ente ed al loro utilizzo.

Autovetture di servizio

Individuazione di eventuali procedure di razionalizzazione relativamente all'utilizzo dei beni.

ANNO 2027

Analisi dei risparmi conseguiti con le misure di razionalizzazione individuate negli anni precedenti per le diverse tipologie di beni.

Nel corso del triennio 2025/2027 dovranno essere individuate misure per il contenimento dei consumi e dei relativi costi di gestione e di funzionamento, con particolare riguardo a quelli riferibili alle utenze.

Telefonia mobile: art. 2 – comma 595 – L. n. 244/2007

Alle misure di razionalizzazione previste dal comma 594 si aggiungono le disposizioni del successivo comma 595 in materia di telefonia mobile.

Tale dispositivo prevede “l’individuazione di misure dirette a circoscrivere l’assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l’uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze”.

Misure di razionalizzazione programmate per il triennio 2025/2027

In relazione a tale adempimento, a seguito della ricognizione delle apparecchiature di telefonia mobile in dotazione al personale dipendente della sede dell’Aquila e della sede di Teramo, nel triennio 2024/2026 occorrerà procedere:

- all’individuazione di eventuale ulteriori e diversi fabbisogni nel rispetto delle disposizioni previste dall’art 2 – comma 595 – della Legge n.244/2007;
- alla programmazione dell’eventuale acquisizione di nuove apparecchiature.

Per tutto il triennio occorrerà procedere ai controlli periodici e sistematici tendenti a verificare il corretto utilizzo dei telefoni da parte degli assegnatari.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

4.4 INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

Il perseguimento degli obiettivi, strategici e operativi, l’individuazione della “mission” dell’ente ed il suo perseguimento non possono essere correttamente raggiunti senza la definizione e l’individuazione degli opportuni interventi su tutte le dimensioni organizzative dell’ente e sul capitale umano.

La struttura organizzativa della CCIAA del Gran Sasso è stata elaborata in considerazione delle precedenti strutture delle CCIAA assorbite con il processo di fusione ed in applicazione delle risultanze degli studi effettuati da Unioncamere in applicazione della normativa sugli accorpamenti delle Camere, in particolare il D.Lgs. 25 novembre 2016 n. 219, il decreto MISE 16 febbraio 2018 applicativo dell’art. 3 del D.Lgs 219/2016, l’allegato D) del citato decreto MISE ed il decreto MISE 27/01/2017 istitutivo della Camera di Commercio del Gran Sasso d’Italia.

L’attuale struttura organizzativa poggia su una dotazione organica di n. 76 unità operative organizzate su quattro aree dirigenziali (si veda il paragrafo Organigramma all’interno della sezione 4.1 – Identità dell’Amministrazione). **Per il triennio di riferimento non si prevedono, al momento, interventi sulla struttura organizzativa. Occorre comunque evidenziare che nell’anno 2023 è cessato, per raggiungimento dell’anzianità massima contributiva, un dirigente e la Giunta camerale ha disposto di mantenere “temporaneamente” l’attuale struttura organizzativa, assegnando, ad interim al Segretario Generale e ad un altro dirigente le funzioni dell’area del dirigente cessato. La temporaneità di tale assegnazione suggerisce di procedere, nel corso del triennio e concluse le prime procedure assunzionali a rivedere la**

Struttura Organizzativa dell'ente per stabilire se dotarsi di una struttura organizzativa disegnata su tre dirigenti oppure attivare le procedure per la copertura del posto dirigenziale attualmente non assegnato.

Sono estremamente importanti, inoltre, le azioni per restringere e/o eliminare il gap presente tra la dotazione organica ed il personale in servizio (al 31 dicembre 2024 n. 53 unità). Lo scostamento tra il personale "potenzialmente" in servizio e quello effettivo è la conseguenza del lungo blocco assunzionale e della naturale dismissione di personale per raggiungimento dell'età pensionabile. Questo benché sia la CCIAA di Teramo che quella de L'Aquila con provvedimenti di Giunta (Teramo: delibere di Giunta n. 166 del 18/12/2015, n. 3 del 22/1/2016 e n. 55 del 19/04/2016; L'Aquila: Delibera di Giunta n. 76 del 28/06/2016) hanno proceduto alla revisione delle proprie dotazioni organiche con contestuale definizione del quantitativo di personale eccedentario.

Il completamento degli interventi organizzativi a supporto prevederà il costante aggiornamento formativo del personale e l'analisi delle possibili attività da svolgere in remoto che consentiranno un miglioramento ed efficientamento dei servizi e dei prodotti offerti all'utenza.

Nei paragrafi successivi saranno illustrati gli interventi da effettuare nel triennio per preservare il livello di efficacia ed efficienza dei servizi, garantire il rispetto delle diverse normative e, non ultimo, implementare le condizioni organizzative per un adeguato perseguimento degli obiettivi programmati.

Partendo dall'analisi della situazione esistente (as is), sarà possibile individuare tutti i requisiti necessari e i gap da colmare in termini di migliori modalità organizzative, anche a distanza, oltre che di professionalità e di formazione.

4.4.1 Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa

Come illustrato in premessa la struttura organizzativa dell'ente è stata adottata nell'anno 2021, quindi, allo stato attuale, al di fuori delle decisioni in merito al numero delle Aree dirigenziali, non si prevedono interventi di sviluppo e riconfigurazione organizzativa ad eccezione di quelle conseguenti alla cessazione dal servizio del dirigente dell'Area II. Per quanto attiene l'organizzazione dei servizi rimane la necessità di valutare, nel triennio di riferimento, l'opportunità di provvedere all'inserimento, nell'organigramma, di due incarichi di Elevata Qualificazione: una nell'area Economico-Finanziaria ed una nell'area Promozione e Regolazione del Mercato

Sarà compito del vertice amministrativo procedere all'eventuale atto di macro-organizzazione che riconfiguri le attività all'interno delle aree dirigenziali.

L'accorpamento delle due CCIAA e la nascita, nel dicembre 2020, della CCIAA del Gran Sasso ha imposto una vigorosa opera di riorganizzazione dei processi di supporto al fine di ottimizzare le risorse umane utilizzate per tali attività. E' stata conclusa la procedura per l'inserimento di un Esperto Comunicazione e Media a cui è stata affidata l'attività di comunicazione istituzionale dell'Ente, mentre rimane la necessità di procedere alla individuazione di una figura professionale dedicata in modo esclusivo, alla gestione del patrimonio, degli acquisti e dei contratti in genere (Provveditore).

Prosegue la valutazione della possibilità di attivare sportelli polifunzionali, mentre sarà potenziata l'offerta dei servizi al cittadino attraverso l'attivazione di sportelli territoriali in convenzione con i comuni del territorio di competenza.

4.4.2 Organizzazione del lavoro agile

4.4.2.1. Inquadramento normativo

L'introduzione del lavoro agile nella Pubblica Amministrazione è avvenuta, a partire dal 2017, ad opera della Legge n. 81 del 22 maggio 2017. Lo scopo fondamentale della previsione normativa era, ed è tuttora, quello di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovendo il lavoro agile quale modalità di esecuzione della prestazione, stabilita mediante accordo tra le parti, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici. Nello specifico, le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa consistono nell'esecuzione delle attività in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno, senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Al fine di individuare le modalità attuative del lavoro agile e definire le misure organizzative, in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, con il Decreto Legge n. 34 del 19 maggio 2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 77 del 17 luglio 2020 è stato introdotto il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), configurato inizialmente quale sezione del Piano della performance. A seguito dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, i contenuti relativi alla strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile confluiscono nel presente ed unico documento di programmazione.

Con l'emanazione, infine, del Decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione dell'8 ottobre 2021, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 245 del 13 ottobre, recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni, il lavoro agile non rappresenta più uno strumento di contrasto alla emergenza epidemiologica da Covid-19, bensì una preziosa risorsa per la Pubblica Amministrazione.

L'evoluzione del lavoro agile come ordinaria gestione dell'attività lavorativa dell'ente è stata recepita anche nel CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022. In particolare il CCNL ha previsto l'eventuale partecipazione della compagine sindacale, in sede di confronto, per l'individuazione dei criteri da adottare per l'individuazione dei processi e delle attività remotizzabili.

L'Ente, in applicazione della disposizioni contenute nel CCNL 16/11/2022 ha predisposto il Regolamento di gestione del Lavoro Agile che è stato oggetto di confronto con le OO.SS. e la RSU in data 17/12/2022. Il regolamento è stato approvato con Delibera di Consiglio n. 4 del 28/05/2024 e nel secondo semestre dell'anno 2024 sono stati sottoscritti i primi accordi tra l'amministrazione e i dipendenti che hanno fatto richiesta di adesione al lavoro agile.

4.4.2.2. Descrizione del livello di attuazione e individuazione del perimetro di applicazione

L'introduzione del lavoro agile nella Camera di Commercio del Gran Sasso d'Italia ha preso avvio, a seguito dell'accorpamento delle due CCIAA di L'Aquila e Teramo, come proseguimento della normativa emergenziale Covid-19. L'ente ha approvato, come allegato al Piano della Performance, il POLA, con Delibera di Giunta n. 20 del 28/01/2021 nel quale è stato individuato un primo sperimentale perimetro di attività remotizzabili.

Nel PIAO 2022/2024 la sezione relativa al POLA era stata predisposta sulla base delle linee – guida specifiche elaborate da Unioncamere. Tali linee di azione sono state confermate nel successivo PIAO 2023-2025.

L'Ente, come già illustrato, ha predisposto, in applicazione della disposizioni contenute nel CCNL 16/11/2022, il Regolamento di gestione del Lavoro Agile è stato approvato con delibera di Consiglio n. 4 del 28/05/2024.

Nel PIAO 2024/2026 è stato rivisto il documento di mappatura delle attività smartworkabili prevedendo l'attivazione del lavoro agile per le attività il cui punteggio è superiore a 3,5; a tal proposito si ricorda che nei precedenti PIAO le attività considerate remotizzabili sono state solo quelle il cui punteggio era pari a 5.

In questa sede si ripropone, con le considerazioni già illustrate nel PIAO 2024/2026, l'analisi relativa alla mappature delle attività smartworkabili.

1. Metodologia utilizzata per l'individuazione dei processi remotizzabili: azioni di self assessment

Per quanto concerne l'approccio metodologico, il primo passo è stato quello di effettuare una ricognizione delle attività remotizzabili all'interno delle funzioni e dei processi svolti dall'Ente mediante un procedimento definito di "self assessment". La valutazione dei sotto-processi è stata effettuata analizzando le seguenti condizioni di remotizzabilità:

- RILEVANZA DEL CONTATTO/RAPPORTO CON L'UTENZA ESTERNA (CITTADINI/IMPRESE)
- PROGRAMMABILITA' DELLE ATTIVITÀ
- LIVELLO DI COLLEGIALITA' DELLA ATTIVITÀ
- ETEROGENEITA' ED INTERDIPENDENZA DELLE ATTIVITÀ

L'autovalutazione, rispetto al livello di erogabilità da remoto di ogni attività della Mappa dei Processi Camerali è stata fatta utilizzando una scala di valutazione da 0 a 5 applicata alle condizioni di remotizzabilità. Successivamente le singole attività sono state aggregate nei sotto-processi per fornire una valutazione sintetica sulla loro remotizzabilità arrivando a definire il "Perimetro di Applicazione".

Sono stati considerati remotizzabili i sotto processi che hanno rispettato le seguenti condizioni:

- Prevalenza di attività lavorabili a distanza (**con valore pari o superiore a 3,5**) sul totale delle attività del sotto-processo;
- Assenza di elementi che rendano imprescindibile la realizzazione e la permanenza del sotto processo in presenza;

L'applicazione delle regole esplicitate e l'aggregazione dell'autovalutazione a livello di sotto processo ha consentito di fornire una valutazione sintetica sul potenziale di lavoro a distanza possibile.

Si riporta l'elenco di sotto processi, con l'indicazione sintetica di quelli interessati dalla modalità di lavoro a distanza della Camera di Commercio del Gran Sasso d'Italia.

SERVIZIO/AMBITO (Sotto Processo)	VALUTAZIONE LIVELLO DI REMOTIZZABILITA'	VALUTAZIONE SINTETICA
A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale	4,00	SI SW
A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli	3,85	SI SW
A1.1.3 Rendicontazione	4,00	SI SW
A1.1.4 Supporto all'OIV	5,00	SI SW
A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza	5,00	SI SW
A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali	2,75	NO SW
A1.3.1 Organizzazione camerale	3,65	SI SW
A1.3.2 Sviluppo del personale	4,35	SI SW

A1.3.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali	5,00	SI SW
A1.3.4 Processi di riorganizzazione		NON SVOLTO
A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali	4,00	SI SW
A2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive	2,55	NO SW
A2.1.3 Assistenza e tutela legale		NON SVOLTO
A2.2.1 Scouting risorse nazionali e comunitarie	5,00	SI SW
A2.2.2 Promozione dei servizi camerali		NON SVOLTO
A2.3.1 Protocollo generale	5,00	SI SW
A2.3.2 Gestione documentale	1,70	NO SW
A2.4.1 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati	5,00	SI SW
A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza	4,15	SI SW
A3.1.2 Comunicazione a supporto dell'erogazione dei servizi	4,15	SI SW
A3.1.3 Comunicazione interna	4,50	SI SW
B1.1.1 Acquisizione del personale	3,20	NO SW
B1.1.2 Trattamento giuridico del personale	3,55	SI SW
B1.1.3 Trattamento economico del personale	4,65	SI SW
B2.1.1 Acquisti beni e servizi	4,65	SI SW
B2.2.1 Patrimonio	3,65	SI SW
B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare	1,70	NO SW
B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli	3,85	SI SW
B3.2.1 Contabilità	3,80	SI SW
B3.2.2 Finanza	3,80	SI SW
C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	5,00	SI SW
C1.1.2 Procedure abilitative	2,80	NO SW
C1.1.3 Assistenza qualificata alle imprese (AQI)		NON SVOLTO
C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di	0,00	NO SW

sportello		
C1.1.5 Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese	0,50	NO SW
C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese	1,00	NO SW
C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrativi RI, REA e AIA	5,00	SI SW
C1.1.7b Operazioni d'Ufficio	5,00	SI SW
C1.2.1 Servizi SUAP rivolti alla PA	4,00	SI SW
C1.2.2 Servizi SUAP rivolti alle imprese	3,00	NO SW
C1.2.3 Gestione fascicolo elettronico d'impresa	5,00	SI SW
C2.1.1 Sportelli legalità		NON SVOLTO
C2.1.2 Iniziative di repressione della concorrenza sleale		NON SVOLTO
C2.1.3 Servizi di informazione, orientamento e divulgazione degli strumenti di trasparenza		NON SVOLTO
C2.1.4 Servizi a supporto del contrasto della criminalità economica e ambientale		NON SVOLTO
C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale	5,00	SI SW
C2.2.2 Servizi a supporto dei consumatori		NON SVOLTO
C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica	1,00	NO SW
C2.3.1 Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti	3,05	NO SW
C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori	1,35	NO SW
C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81	4,00	SI SW
C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica	1,40	NO SW
C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali	0,00	NO SW
C2.5.3 Tenuta elenco, concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi	3,05	NO SW
C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte	3,50	SI SW
C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti	5,00	SI SW

C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello	0,00	NO SW
C2.7.1 Servizi di arbitrato	0,00	NO SW
C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale	0,00	NO SW
C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi	4,70	SI SW
C2.7.4 Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie		NON SVOLTO
C2.8.1 Gestione Borsa Merci e sale di contrattazione		NON SVOLTO
C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe	4,70	SI SW
C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (viticivinicolo-olio-altri prodotti tipici)	3,10	NO SW
C2.10.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale	2,70	NO SW
C2.10.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello	2,00	NO SW
C2.10.3 Servizi informativi e formativi in materia di proprietà industriale	3,05	NO SW
C2.10.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale	3,05	NO SW
D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	3,85	SI SW
D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	2,75	NO SW
D1.1.3 Assistenza specialistica per l'export	3,60	SI SW
D1.2.1 Servizi certificativi per l'export	2,65	NO SW
D2.1.1 Servizi informativi di supporto al digitale, all'innovazione, i4.0 ed Agenda Digitale	3,70	SI SW
D2.1.2 Servizi di assistenza, orientamento (a domanda collettiva)	4,45	SI SW
D2.1.3 Promozione servizi del PID	3,05	NO SW
D2.1.4 Servizi di assistenza, orientamento e formazione sul digitale personalizzati (a domanda individuale)	3,05	NO SW
D2.1.5 Interazione con i Competence Center e le altre strutture partner nazionali e regionali	5,00	SI SW

D2.1.6 Servizi specialistici per la digitalizzazione in collaborazione con Aziende Speciali e le altre strutture del sistema camerale	5,00	SI SW
D2.2.1 Rilascio CNS, firma digitale e rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione	2,80	NO SW
D2.2.2 Rilascio, rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche	3,00	NO SW
D2.2.3 Altri servizi connessi all'agenda digitale	2,85	NO SW
D3.1.1 Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in materia di turismo e beni culturali	3,05	NO SW
D3.1.2 Realizzazione di progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale	4,65	SI SW
D3.1.3 Organizzazione e supporto alla partecipazione ad eventi culturali e di promozione del turismo	3,00	NO SW
D3.1.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo e beni culturali	3,20	NO SW
D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)	2,65	NO SW
D4.1.2 Servizi di orientamento individuale	2,00	NO SW
D4.2.1 Gestione del registro alternanza scuola/lavoro	3,65	SI SW
D4.2.2 Servizi individuali a supporto dell'alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro	3,00	NO SW
D4.3.1 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)	5,00	SI SW
D4.3.2 Servizi individuali a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro	5,00	SI SW
D4.3.3 Iniziative e servizi per la mobilità professionale a livello internazionale e l'integrazione lavorativa dei migranti		NON SVOLTO
D4.4.1 Iniziative a supporto della certificazione delle competenze (a domanda collettiva)		NON SVOLTO
D4.4.2 Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze		NON SVOLTO
D5.1.1 Erogazione corsi di formazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile		NON SVOLTO
D5.1.2 Servizi di informazione e orientamento in materia di ambiente e sviluppo sostenibile		NON SVOLTO
D5.1.3 Servizi di assistenza tecnico-specialistica in materia	3,00	NO SW

ambientale		
D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)	3,70	SI SW
D5.3.1 Pratiche ed adempimenti ambientali	4,65	SI SW
D5.3.2 Servizi informativi registri ambientali e MUD	5,00	SI SW
D5.3.3 Interrogazioni registri ambientali e MUD	5,00	SI SW
D6.1.1 Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up	3,00	NO SW
D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese	4,65	SI SW
D6.1.3 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico	4,70	SI SW
D6.1.4 Servizi a supporto del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa	3,00	NO SW
D6.2.1 Servizi informativi per la qualificazione delle imprese e delle filiere	4,00	SI SW
D6.2.2 Servizi di formazione e assistenza specialistica a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere	3,65	SI SW
D6.3.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle pmi		NON SVOLTO
F1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerali	1,00	NO SW
F1.1.2 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi		NON SVOLTO
F1.1.3 Gestione biblioteche per la valorizzazione del patrimonio documentale camerale		NON SVOLTO
F1.2.1 Servizi fieristici	1,00	NO SW
F1.2.2 Servizi di laboratorio	1,00	NO SW
F1.2.3 Altri servizi erogati in regime di libero mercato		NON SVOLTO
Z1.1.1 Attività fuori perimetro	0,00	NO SW

● Individuazione delle condizioni di effettiva remotizzabilità

Una volta definiti i sotto processi nei quali il lavoro agile può essere attuato con nulle, o molto scarse, ripercussioni su livello/qualità dei servizi si è proceduto all'analisi delle condizioni organizzative ed operative necessarie da garantire perché il lavoro agile possa entrare a far parte stabilmente degli strumenti di lavoro.

I sotto processi individuati come remotizzabili sono stati analizzati sulla base di quattro dimensioni valutative:

- **CULTURA & PERSONE** = tale dimensione rappresenta il livello di propensione del personale rispetto al lavoro agile e quello di alfabetizzazione digitale;
- **ORGANIZZAZIONE & PROCESSI** = tale dimensione rappresenta il livello di programmabilità delle attività ed include anche le azioni eventuali e/o necessarie in ottica di dematerializzazione delle stesse;
- **TECNOLOGIA & SPAZI** = tale dimensione è relativa all'opportunità/necessità di impiegare strumenti ICT e digitali specifici valutandone anche l'onerosità/convenienza;
- **MONITORAGGIO & PERFORMANCE** = tale dimensione rappresenta la capacità di monitorare la performance e la qualità del servizio prestato in modalità agile attraverso l'individuazione di adeguati indicatori.

Le dimensioni valutative individuate hanno un peso diverso poiché è stato ritenuto che quella denominata Cultura & Persone debba avere il peso maggiore.

Si riporta l'elenco dei sotto processi "remotizzabili" ai quali è stato applicato il modello RAM (Readiness Assessment Model) per la valutazione della effettiva remotizzabilità.

- **Dalla individuazione delle condizioni di remotizzabilità alla effettiva remotizzabilità**

Lo schema individua i sottoprocessi remotizzabili, sulla base del Self Assessment e le eventuali azioni correttive necessarie per la piena remotizzabilità individuate con l'utilizzo del modello RAM (Readiness Assessment Model).

Della scala di valutazione da 0 a 5 utilizzata è stato individuato nel **valore 3,5**, il livello soglia, al di sotto del quale non si intende procedere all'applicazione della modalità di lavoro fuori sede.

Ad ogni sottoprocesso è stato assegnata una valutazione, quale sommatoria dei punteggi.

Sono state, dunque, individuate in primo luogo le attività indifferibili, le quali non consentono lo svolgimento a distanza. Tali attività sono caratterizzate, fra l'altro, da un elevato grado di:

- interazione con utenti interni ed esterni;
- necessità della presenza fisica del dipendente per svolgere un'attività;
- necessità di un coordinamento diretto ed in presenza da parte del Responsabile;
- necessità di interazione tra uffici/servizi per lo svolgimento dell'attività;
- difficoltà ad accedere da remoto a documenti e strumenti necessari al lavoro (impiego di applicativi non utilizzabili da remoto, documentazione non dematerializzata).

In tal modo è stato possibile individuare, per converso, quei processi che possono essere considerati remotizzabili, in quanto non rispondenti ai criteri sopra elencati. Naturalmente la pianificazione e gestione del lavoro in forma agile, in quanto afferente all'organizzazione di ciascun ufficio, è stata rimessa, in ultima analisi, **alla valutazione della dirigenza** ed ispirata al criterio dell'efficacia e del buon andamento. Infatti, non tutti i sottoprocessi, pur se in linea teorica remotizzabili, si prestano ad essere gestiti in modalità a distanza, senza incidere sulla qualità del servizio che altrimenti si avrebbe nel caso di svolgimento in presenza.

Il passaggio dall'individuazione dei sottoprocessi remotizzabili all'applicazione del lavoro agile nella struttura organizzativa deve prendere in considerazione sia l'attuale contingente di risorse umane presente nella struttura organizzativa che la sua proiezione nel triennio di riferimento. Occorre infatti considerare che, a fronte di una potenziale dotazione organica di **76 unità**, allo stato attuale (gennaio 2025) **l'ente conta 53 dipendenti** con un differenziale di 23 unità lavorative. Per il triennio 2025-2027 sono in fase di conclusione

procedure assunzionali per n. 8 Istruttori e n. 1 Funzionario che, comunque non consentono il pieno completamento della dotazione organica. E' del tutto naturale, pertanto, che in fase di applicazione del modello proposto, occorra considerare che la quasi totalità dei dipendenti è impiegata in più sottoprocessi, alcuni dei quali non remotizzabili, mentre altri sottoprocessi sono in fase di sviluppo per mancanza di profili professionali adeguati.

Occorre inoltre ricordare che lo strumento del lavoro agile ha, tra gli scopi fondamentali quello di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro; inoltre per l'applicazione di tale strumento è necessario l'accordo tra le parti (amministrazione e dipendenti).

Dal punto di vista operativo, preso atto della mappatura dei processi, **l'Amministrazione ha comunicato al personale l'adozione del Regolamento invitando gli stessi a manifestare l'interesse a svolgere lavoro agile; nella seconda parte dell'anno 2024 sono stati sottoscritti n. 4 Accordi individuali per l'attivazione del lavoro agile di cui uno concluso al 30/11/2024.**

Requisito cardine del ricorso al lavoro agile nell'amministrazione resta sempre l'incremento della produttività organizzativa ed individuale, nonché della efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, al fine ultimo dell'aumento della qualità dei servizi erogati.

Relativamente alla **dotazione informatica** sono già stati messi a disposizione software per l'assistenza informatica a distanza, piattaforme per il lavoro collaborativo, Virtual Private Network e, in taluni casi, dotazioni hardware. Questa nuova modalità lavorativa ha trovato terreno fertile nel contesto di **un ambiente abbastanza predisposto ad utilizzare strumenti informatici nonché a lavorare a distanza**, anche sulla scorta dell'esperienza derivata dalla gestione dello smart working di tipo emergenziale, destinato alla quasi totalità dei dipendenti. Inoltre, **si ritiene comunque necessario procedere a una ulteriore formazione mirata all'alfabetizzazione digitale, al fine di favorire e migliorare lo svolgimento del lavoro agile.**

Descrizione delle finalità, (delle modalità realizzative e degli interventi organizzativi)

Plurime sono le **finalità** che l'Ente intende perseguire nell'attuazione del lavoro agile a sistema:

- l'incremento della produttività del lavoro mediante un approccio orientato ai risultati;
 - la crescita in termini qualitativi dei servizi resi all'utenza;
 - la conciliazione dei tempi di vita e lavoro dei dipendenti, facendo leva sul concetto di flessibilità e responsabilità e favorendo, al contempo, il benessere organizzativo ed individuale;
 - la razionalizzazione delle risorse umane e strumentali;
 - una maggiore digitalizzazione dei processi.
- Inoltre, una sempre maggiore capacità di lavorare a distanza comporterebbe positive ricadute organizzative, dando nuovo valore al lavoro in presenza: l'interazione diretta sarebbe, in tal modo, ricondotta a momenti di condivisione e coordinamento.

Si continuerà a garantire **l'equilibrio**, per ciascun dipendente, tra la prestazione resa in presenza e quella resa da remoto, adottando un modello misto (presenza/remoto), sempre in linea con il principio della prevalenza della prestazione in sede anche se il regolamento prevede la possibilità di derogare a tale principio per i lavoratori che si trovino in situazioni di particolari e/o temporanee necessità.

Il driver organizzativo sarà rappresentato dal concetto di flessibilità nella configurazione del lavoro agile, intesa quale possibilità per l'Amministrazione di equilibrare il rapporto "lavoro in presenza/lavoro agile" secondo le modalità organizzative più rispondenti ai bisogni contingenti.

Elemento portante rimarrà **l'accordo individuale con il lavoratore**, che continuerà ad avere il compito di definire i modi e i tempi di esecuzione della prestazione lavorativa in lavoro agile: in particolare:

- gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;

-le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;

-le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima.

La dirigenza avrà il ruolo di promuovere e valutare le proposte dei dipendenti, effettuare la verifica sul raggiungimento ottimale dei risultati, individuare il personale dipendente, che avrà il compito di raggiungere gli obiettivi stabiliti, primo fra tutti il miglioramento del servizio all'utenza.

Altri attori saranno poi rappresentati: dal **Comitato Unico di Garanzia**, sentito, nell'ambito della sua funzione propositiva, quale interlocutore deputato a **indicare elementi funzionali all'incremento del benessere organizzativo, in chiave di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico**; dall'**Organismo Indipendente di Valutazione**, che prenderà parte al processo di monitoraggio periodico, misurazione e valutazione dei risultati, in relazione alla performance organizzativa e individuale. Infine, saranno coinvolte le diverse **Aree della Camera di Commercio**, ciascuna per le funzioni di propria competenza.

Per quanto concerne il **monitoraggio del personale che svolge attività lavorativa in modalità agile**, la Camera di Commercio del Gran Sasso d'Italia verificherà costantemente lo stato di implementazione del lavoro agile, servendosi di indicatori volti a misurarne l'impatto sulla performance organizzativa e le esternalità che si producono nel contesto dell'Ente. **In particolare, il Piano della performance prevede uno specifico obiettivo per le Aree che attiveranno il lavoro agile teso ad assicurare l'efficienza dei servizi resi tramite lo smart-working e l'incremento della produttività delle risorse umane impegnate nel lavoro agile.**

Inoltre, per quanto concerne il **monitoraggio della produttività individuale dei singoli smart workers** in termini di incremento dell'efficacia lavorativa, all'interno degli accordi individuali è previsto uno specifico campo con l'indicazione degli obiettivi assegnati, le modalità di rendicontazione e gli indicatori di risultato. Il raggiungimento dei risultati verrà monitorato in sede di monitoraggio del piano della performance in collaborazione con il dirigente competente.

Partendo da tali premesse, l'Ente porterà avanti l'azione di programmazione, monitoraggio e valutazione delle attività svolte in modalità agile, perseguendo il miglioramento dei servizi resi all'utenza e l'incremento della produttività. A tal proposito, nel triennio di riferimento, gli obiettivi e i relativi strumenti di misurazione saranno oggetto di integrazione e costante aggiornamento. Quanto fin qui illustrato verrà attuato con la consapevolezza che il lavoro agile non è un fine in sé, bensì rappresenta un mezzo con il quale raggiungere obiettivi sempre più sfidanti.

4.4.3 Semplificazione delle procedure

La Camera sta procedendo ad un'attenta valutazione delle proprie procedure interne alla luce delle esigenze manifestate quotidianamente dall'utenza e dagli altri *stakeholder*, delle novità normative nonché della propria programmazione e degli obiettivi stabiliti nel Piano della Performance. Al momento le azioni di semplificazione sono volte ad assicurare il miglioramento dell'efficienza dei seguenti servizi offerti all'utenza interna ed esterna.

Processi	Procedure	Esigenze	Interventi previsti	Tempistica
GESTIONE DEL PERSONALE E DELLO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Ambiente unico integrato dei dati anagrafici retributivi	Agevolare la consultazione e l'utilizzo dei dati relativi alla situazione giuridica dei dirigenti e dipendenti della Camera nonché di quelli afferenti alla gestione previdenziale - retributiva	Realizzazione di un database integrato	Entro il 31/12/2026
SOCIETÀ	Iscrizione, modifica, cancellazione di atti e fatti nel R.I.	Efficientare la gestione delle domande, dei sospesi e dei procedimenti pendenti	Implementazione informatica che consenta di ottimizzare i canali	Entro il 31/12/2026

			comunicativi con le imprese	
REA – IMPRESE INDIVIDUALI E ARTIGIANE	Iscrizione, modifica, cancellazione delle istanze rivolte all'Albo Imprese Artigiane	Ulteriore riduzione margini di errori operativi, contrazione dei tempi di lavorazione	Implementazione informatica che consenta di Efficientare la trasmissione dei dati previdenziali all'INPS	Entro il 31/12/2026

4.4.4 Fabbisogni di personale e di formazione

4.4.4.1 Fabbisogni di personale

Al fine di rappresentare i fabbisogni di personale del triennio occorre ricordare l'impianto normativo ed amministrativo che ha definito la dotazione organica della Camera di Commercio del Gran Sasso d'Italia.

Il D.M. 16/2/2018 all'art. 7, comma 3, ha disposto che le Camere di Commercio di cui all'allegato A (tra le quali è compresa la Camera di Commercio del Gran Sasso d'Italia) sono tenute a rideterminare il proprio contingente di personale dirigente e non dirigente e, di conseguenza, le proprie dotazioni organiche, tenendo conto del riassetto dei servizi e degli ambiti prioritari di intervento come ridefiniti dall'art. 10 della legge delega n. 124/2015, dal successivo D.Lgs. 219/2016 dal Decreto MISE 16/2/2018 e dal Decreto MISE 17/4/2019. Quest'ultimo, in particolare, ha definito i servizi che il sistema delle camere di commercio è tenuto a fornire sull'intero territorio nazionale in relazione alle funzioni amministrative ed economiche individuate dalla legge 580/93. L'allegato D del DM 16/2/2018 ha quantificato la dotazione organica dell'Ente secondo il seguente prospetto:

	DIRIGENTI	D3	D1	C	B3	B1	A	TOT
L'AQUILA	1		5	18	8	1	2	35
TERAMO	3		5	16	8	6	3	41
	4	0	10	34	16	7	5	76

Il Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione nel Decreto dell'8/5/2018 contenente *"Linee di indirizzo per la Predisposizione dei Piani di Fabbisogni di Personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche"* nella logica della revisione degli assetti organizzativi e dell'impiego ottimale delle risorse umane ha predisposto una lettura dell'art. 6 del D.lgs. 165/2001, così come modificato dal D.lgs. 75/2017, che introduce elementi significativi tesi a realizzare il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica. Il termine dotazione organica, nella disciplina precedente, rappresentava il "contenitore" rigido da cui partire per definire il PTFP, nonché per individuare gli assetti organizzativi delle amministrazioni, contenitore che condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate. Il passaggio, pertanto, si effettua valutando la dotazione organica come valore finanziario, ossia come **"dotazione di spesa potenziale"**.

Sulla base di tali indicazioni l'attuale dotazione di spesa potenziale, ottenuta applicando gli stipendi **tabellari dei vigenti CCNL (Dirigenti CCNL 17/12/2020 dipendenti CCNL 16/11/2022)** alla dotazione organica di cui all'allegato D) del Decreto MISE 16/2/2018 risulta essere la seguente:

		D3	EX D1	EX C	EX B1 e B3	EX A	
--	--	----	-------	------	------------	------	--

	DIRIGENTI			Area dei Funzionari		Area degli Istruttori		Area degli Operatori Esperti		Area degli Operatori		TOT
L'AQUILA	1	45.260,77	0,00	5	125.733,56	18	417.160,97	9	288.690,07	2	39.613,84	
TERAMO	3	135.782,31	0,00	5	125.733,56	16	370.809,75	14	288.690,07	3	59.420,76	
GRAN SASSO	4	181.043,08	0,00	10	251.467,13	34	787.970,71	23	474.276,54	5	99.034,60	1.793.792,05

Successivamente, con deliberazione di Giunta del 24 giugno 2022 l'ente ha ridisegnato la propria dotazione organica, nel rispetto delle limitazioni di spesa previste dalla normativa vigente, preferendo un potenziamento del personale della ex categoria C, ora Area degli Istruttori, rispetto a quello della ex categoria B, ora Area degli Operatori Esperti. Tale azione si è resa necessaria in considerazione delle mutate condizioni lavorative che presuppongono una maggiore professionalità ed autonomia del personale impiegato.

Per effetto della deliberazione richiamata il personale potenzialmente necessario per il nuovo ente è ripartito, per area, nel seguente modo:

DIRIGENTI	D3	EX D1 Area dei Funzionari	EX C Area degli Istruttori	EX B1 e B3 Area degli Operatori Esperti	EX A Area degli Operatori	TOT
4	0	11	40	16	5	76

Al 31/12/2024 la dotazione effettiva di personale è di n. 53 dipendenti per una spesa così ripartita:

	DIRIGENTI	D3	EX D1 Area dei Funzionari	EX C Area degli Istruttori	EX B1 e B3 Area degli Operatori Esperti	EX A Area degli Operatori	TOT
	3	0	7	24	13	6	53
	135.782,31		176.026,97	556.214,64	268.069,36	118.841,52	1.254.934,80

Il personale è ripartito come segue:

AREA	DIRIG	Area dei Funzionari (ex D)	Area degli Istruttori (ex C)	Area degli Operatori Esperti (ex B3 e B1)	Area degli Operatori (ex A)	TOTALE
SEGRETARIO GENERALE	1	2	2	0	6	11
CONSERVATORE – R.I. (ad interim al S.G.)	0	1	5	7		13

Compliance (ad interim al Dirigente Area 4)		0	2	0		2
ECONOMICO-FINANZIARIA	1	1	5	5		12
PROMOZIONE-REGOLAZIONE MERCATO	1	3	10	1		15
	3	7	24	13	6	53

Nel corso dell'anno 2025 cesserà dal servizio un dipendente dell'area degli Operatori ed uno dell'area degli Istruttori.

• **Rilevazione del fabbisogno triennale ed annuale - capacità assunzionali**

L'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 dispone che le amministrazioni pubbliche predispongano il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, ora confluito nel PIAO, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini. **L'adozione del PTFP** è di competenza dell'organo di vertice, secondo quanto disposto dall'articolo 39 della Legge n. 449/97. Tale documento deve essere in linea con le capacità assunzionali dell'ente disposte dalla normativa vigente. Al momento trova applicazione per le camere di commercio l'art. 3, comma 9-bis del D.Lgs. 219/2016 che consente, alle camere di commercio non oggetto di accorpamento, ovvero che abbiano concluso il processo di accorpamento, la possibilità di 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. Tale principio era già contenuto nell'art. 14, comma 5, del D.L. n. 95 del 6 luglio 2012, convertito dalla Legge n. 135 del 7 agosto 2012, che consente alle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite del 100 per cento della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente, a decorrere dall'anno 2016.

La legge 30 dicembre 2024, n. 207, "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2025 e bilancio pluriennale 2025-2027" ha previsto, dai commi 822-834 nuovi vincoli al turn-over. Come segnalato dall'Area Organizzazione e Personale di Unioncamere tali vincoli non dovrebbero riguardare la Camere di Commercio poiché nel testo definitivo approvato è stata soppressa la norma riguardante le CCIAA, le Regioni e gli EE.LL. Al momento, pertanto, non si è proceduto, nella redazione del piano assunzionale, a modificare la percentuale di turn-over che è stata mantenuta al 100% delle cessazioni.

Sulla base del confronto tra la dotazione organica approvata dal DM 16/2/2018, pari a **76** unità, ed il personale in servizio nell'anno, pari a **53** unità, emerge un differenziale di **23** unità.

La normativa richiamata in precedenza **consente l'assunzione di personale nel limite del 100% della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente.**

I risparmi di spesa da prendere in considerazione sono quelli che decorrono dall'anno 2019 poiché l'anno 2020 è il primo anno in cui l'ente poteva procedere alle assunzioni in applicazione della normativa richiamata. Dai conteggi predisposti, ed effettuati prendendo in considerazione le retribuzioni tabellari stabilite dai CCNL (Dirigenti 17/12/2020, Personale 16/11/2022), si evidenzia un risparmio di spesa **al 31/12/2024**, al netto delle assunzioni effettuate, pari ad **Euro 568.530,01** di cui **Euro 50.293,43** relativi ai

nulla osta di mobilità e, pertanto, utilizzabili in sola mobilità in entrata al fine di rendere neutra la spesa per il bilancio dello Stato.

Di seguito lo schema illustrativo delle **capacità assunzionali** del triennio 2025 – 2027, collegato alle cessazioni degli anni dal 2019 al 2024, calcolato prendendo a base le retribuzioni tabellari stabilite dai CCNL vigenti:

Capacità assunzionale triennio 2024 - 2026						
		Risparmio per cessazioni		Utilizzo per Assunzioni		Saldo
ANNO	Area - Categoria	Numero	Totale per categoria	Numero	Totale per categoria	
2019						
	Funzionari – ex D	2	50.293,43			
	Istruttori – ex C	4	92.702,44			
	Operatori Esperti – ex B	2	41.241,44			
TOT. 2019		8	184.237,31	0	0,00	184.237,31
2020						
	Funzionari – ex D	2	50.293,43			
	Istruttori – ex C	2	46.351,22			
	Operatori Esperti – ex B	1	20.620,72			
TOT. 2020		5	117.265,37	0	0,00	301.502,68
2021						
	Funzionari – ex D	2 (mobilità)	50.293,43			
	Istruttori – ex C	2	46.351,22			
TOT. 2021		2	96.644,65	0	0,00	398.147,33
2022						
	Istruttori – ex C	1	23.175,61			
	Operatori Esperti – ex B	2	41.241,44			
TOT. 2022		3	64.417,05	0	0,00	462.564,38
2023						

	Dirigente	1	45.260,77			
	Funzionario – ex D			1	-25.146,71	
	Operatori Esperti – ex B	1	20.620,72			
	Operatori – ex A	1	19.806,92	1	-19.806,92	
TOT. 2023		3	85.688,41	2	-44.953,63	503.299,16
2024						
	Istruttori – ex C	1	23.175,61			
	Operatori Esperti – ex B	3	61.862,16			
	Operatori – ex A			1	-19.806,92	
TOT. 2024		4	85.037,77	1	-19.806,92	568.530,01
2025						
	Funzionari – ex D			1	-25.146,71	
	Istruttori – ex C	1	23.175,61	8	- 185.404,88	
	Operatori – ex A	1	19.806,92			
Progressioni Verticali	Funzionari – ex D			8	- 201.173,68	
	Istruttori – ex C	8	185.404,88	7	- 162.229,27	
	Operatori Esperti – ex B	7	144.345,04			
Nuove procedure	Funzionari –ex D (mobilità)			2	-50.293,43	
				4	-92.702,44	
TOT. 2025		17	372.732,45	30	- 716.950,41	224.312,05
2026						
	Istruttori – ex C	1	23.175,61			
TOT. 2026		1	23.175,61	0	0,00	247.487,66
2027	Da definire					
			0,00			

TOT. 2027						
-----------	--	--	--	--	--	--

• **rilevazione del fabbisogno annuale e triennale – Piano assunzionale**

Già nella programmazione del triennio 2022-2024, tenuto conto delle esigenze collegate allo svolgimento delle funzioni istituzionali della Camera come delineate dal rinnovato art. 2 della Legge n. 580 del 29 dicembre 1993 e s.m.i., si era rilevata la necessità di acquisire:

AREA	NUMERO	PROCEDURA
FUNZIONARI (EX CAT. D)	N. 2	PROCEDURA CONCORSUALE E MOBILITA' IN ENTRATA
	N. 2	PROGRESSIONI VERTICALI (RISERVA MAX 50%)
	N. 2	MOBILITA' IN ENTRATA DA ENTI SOGGETTI A VINCOLO ASSUNZIONALE
ISTRUTTORI (EX CAT. C)	N. 8	PROCEDURA CONCORSUALE
	N. 7	PROGRESSIONI VERTICALI (RISERVA MAX 50%)
OPERATORI ESPERTI(EX CAT. B)	N. 0	AREA IN DIMINUZIONE PER I PASSAGGI VERTICALI
OPERATORI (EX CAT. A)	N. 1	CATEGORIA PROTETTE
	N. 1	PROCEDURA SELETTIVA DALL'ESTERNO

Alla data di redazione del presente documento l'ente ha definitivamente concluso le procedure assunzionali per l'Area degli Operatori, di cui uno relativo alle categorie protette ex legge 68 del 12 marzo 1999, e quelle per il Funzionario esperto in comunicazione e media. Nel corso dell'anno 2024 sono stati pubblicati quattro bandi per l'assunzione di un Funzionario e otto Istruttori. Le procedure si concluderanno nell'anno 2025. Si prevede, inoltre, di procedere nello stesso anno all'acquisizione di due Funzionari con bando di mobilità riservato alle amministrazioni con vincolo assunzionale ed attivare i bandi per l'assunzione di quattro Istruttori.

Occorre considerare, inoltre, che dal febbraio 2023 è cessato un dirigente la cui area è in assegnazione temporanea ad interim, al Segretario Generale ed al Dirigente dell'Area 4. L'ente dovrà procedere, nel corso del triennio e concluse le prime procedure assunzionali a rivedere la Struttura Organizzativa dell'ente per stabilire se procedere all'adozione di una struttura organizzativa disegnata su tre dirigenti oppure all'attivazione delle procedure per la copertura del posto dirigenziale attualmente non assegnato. Inoltre, in considerazione delle mutate condizioni lavorative del personale occorrerà ridefinire anche la Dotazione Organica dell'ente con l'individuazione dei profili professionali necessari e le conseguenti azioni per la loro copertura

- **Definizione della strategia di copertura del fabbisogno annuale e triennale**

La copertura del fabbisogno evidenziato può essere raggiunta:

- mediante il reperimento delle figure professionali mancanti dall'esterno (mobilità volontaria e selezioni concorsuali)
- mediante la valorizzazione delle professionalità presenti all'interno attraverso progressioni verticali.

Relativamente alla prima procedura occorre specificare che l'art. 3, comma 8, della legge 56 del 19 giugno 2019 ha consentito alle pubbliche amministrazioni, fino al 31 dicembre 2024, di esperire le procedure concorsuali, senza il previo svolgimento della mobilità volontaria, ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

Come già illustrato l'ente si è avvalso della deroga attivando, nell'anno 2024, quattro procedure concorsuali:

- Bando per n. 6 Istruttori profilo Servizi anagrafici, di regolazione del mercato e di e-government
- Bando per n. 1 Funzionario servizi promozionali, per lo sviluppo delle imprese, il turismo e l'orientamento al lavoro
- Bando per n. 1 Istruttore processi organizzativi di supporto
- Bando per n. 1 Istruttore servizi promozionali, per lo sviluppo delle imprese, il turismo e l'orientamento al lavoro

Tali procedure si concluderanno nell'anno 2025 e, considerata la necessità ulteriore di personale dell'area degli istruttori motivata dalle cessazioni per pensionamento, si presume che l'ente valuterà la possibilità di usufruire in futuro di una graduatoria a cui attingere, nel limite del 20% dei posti messi a concorso nei bandi.

Relativamente alla copertura dei posti mediante progressione verticale del personale in servizio presente nella categoria immediatamente inferiore rispetto a quella posta a concorso, occorre evidenziare che il D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, ha disposto, tra l'altro, all'art. 3, modifiche all'art. 52 del D.Lgs. 165/2001 che, per la parte in oggetto (progressioni verticali), nella novellata formulazione, dispone:

*"Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. **In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno.**"*

Il CCNL Funzioni Locali per il triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022, ha definito i nuovi inquadramenti del personale, con il passaggio dalle categorie alle aree, ed ha declinato le tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti.

Il CCNL, in particolare, ha previsto due tipologie di progressioni tra le aree:

2. quella ordinaria prevista dall'art. 15 del CCNL
3. quella "in deroga" o "transitoria" prevista dall'art. 13 del CCNL e dalla Tabella C dello stesso contratto.

La prima tipologia di progressione verticale è regolamentata dall'art. 52, comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 e dall'art. 15 del CCNL 2019-2021, che stabiliscono: una riserva di posti non superiore al 50% del fabbisogno; dei criteri selettivi per la comparazione individuati nella valutazione positiva conseguita negli ultimi tre anni di servizio, possesso di titoli o competenze professionali ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, numero e tipologia degli incarichi rivestiti.

La seconda tipologia di progressione trova la sua fonte normativa nell'art. 52, comma 1-bis penultimo periodo del D.Lgs. 165/2001, introdotta dall'art. 3, comma 1 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 il cui testo è stato già riportato sopra. In particolare l'integrazione normativa ha previsto che in sede di revisione degli ordinamenti professionali i nuovi CCNL potessero definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti che consentissero la progressione tra le nuove aree su criteri di esperienza e professionalità maturate in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno.

Il CCNL 2019-2021, sottoscritto in data 16/11/2022, ha declinato, all'art. 13, la procedura delle progressioni in deroga definendo: i criteri da utilizzare, il coinvolgimento delle OO.SS. e della RSU nella definizione dei pesi da attribuire agli specifici criteri, l'ammontare delle risorse destinate, in deroga, al finanziamento di tali specifiche progressioni.

Per quanto concerne tale ultimo aspetto occorre chiarire che il CCNL ha destinato al finanziamento delle "progressioni in deroga" lo 0,55% del monte salari 2018 relativo al personale non dirigente. Dai conteggi effettuati dall'Ufficio Personale (fonte Conto Annuale 2018) l'importo utilizzabile è pari ad **Euro 12.410,83**.

Tali risorse:

- sono aggiuntive rispetto alle ordinarie risorse che derivano dai risparmi di spesa conseguenti a cessazioni di personale;
- su di esse non opera il vincolo di riserva dall'esterno previsto dalla ordinaria procedura assunzionale.

Per poter procedere al loro utilizzo è necessario predisporre una procedura comparativa di valutazione del personale, secondo i criteri stabiliti ai commi 6, 7 e 8 dell'art. 13 del CCNL.

L'ente, previo confronto con le OO.SS. E la RSU ha predisposto, con provvedimento del Segretario Generale n.119 del 6/11/2024 un "Disciplinare delle Procedure Comparative Finalizzate alle Progressioni tra le Aree ai sensi dell'art. 13, comma 6, del CCNL 16.11.2022" mentre sono in fase di pubblicazione i bandi di selezione del personale interno.

Preso atto delle considerazioni sopra riportate emerge che la capacità di spesa per le assunzioni dell'anno 2025, già definita in Euro 568.530,01 deve essere incrementata di Euro 12.410,83 per un importo complessivo di Euro 580.940,84. Su Euro 568.530,01 l'ente dovrà garantire l'accesso dall'esterno per almeno

il 50% dei posti finanziati con tale importo; mentre Euro 12.410,83 potranno essere interamente destinati alle progressioni in deroga.

Relativamente alle progressioni verticali sia ordinarie che in deroga si è già evidenziato che relativamente a queste ultime l'ente ha a disposizione l'importo di **Euro 12.410,83** pari allo 0,55% del monte salari 2018. I conteggi per la quantificazione delle progressioni effettuabili utilizzando tale risorsa sono già stati esposti nel Piano dei Fabbisogni presente nel PIAO 2024-2026. Si riporta l'esposizione di tali conteggi per una illustrazione analitica delle politiche assunzionali adottate e da adottare.

Nello specifico occorre considerare che il costo di una progressione verticale è pari al differenziale delle aree interessate poiché a fronte di un "assunzione" di area superiore si realizza un risparmio nell'area inferiore. Nello specifico i differenziali economici tra le aree risultano essere i seguenti:

DA		A		DIFFERENZIALE	QUANTITA'	COSTO
OPERATORE	19.806,92	OP. ESPERTO	20.620,72	813,80	0	0,00
OP. ESPERTO	20.620,72	ISTRUTTORE	23.175,61	2.554,89	0	0,00
ISTRUTTORE	23.175,61	FUNZIONARIO	25.146,71	1.971,10	6	11.826,60
TOTALE COSTO PROGRESSIONI IN DEROGA						11.826,60

La suddivisione delle risorse tra le aree è stata effettuata tenendo in considerazione i seguenti elementi:

- l'area degli Operatori comprende poche unità lavorative tra i quali dipendenti di nuova nomina che non potrebbero partecipare alla selezione;
- la suddivisione delle risorse a favore delle progressioni istruttori/funzionari rispetto a quella operatori esperti/funzionari tiene conto di due fattori: la maggiore numerosità degli istruttori rispetto agli operatori esperti e la possibilità che hanno questi ultimi di partecipare alle progressioni in deroga con la normale procedura assunzionale perché l'ente ha stabilito che su 15 nuove assunzioni di istruttori 7 sono destinati ai dipendenti con la riserva del 50% dei posti previsto dalla normativa.

1.1 Rappresentazione della politica assunzionale per modalità di reperimento delle unità di personale e dei profili professionali richiesti .

In questo paragrafo si rappresenta la modalità di reperimento delle risorse umane ed i profili professionali richiesti, nel rispetto della normativa richiamata.

L'ente ha definito i nuovi Profili Professionali, intesi come "insieme di competenze che descrivono il ruolo che la posizione è chiamata a ricoprire nell'ente". In particolare è stato definito il modello delle "competenze", inteso come insieme delle conoscenze, capacità tecniche e soft skill che consentono di individuare e declinare i profili di competenza.

La definizione dei nuovi profili professionali non incide sulla quantificazione dei fabbisogni, ma consente di migliorare le procedure per l'individuazione delle figure professionali da immettere nell'ente.

Come già rappresentato nel PIAO 2024-2026 l'ente ha definito i profili professionali richiesti e le modalità di reperimento

INDIVIDUAZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI RICHIESTI			
AREA	PROFILO PROFESSIONALE	QUANTITÀ	MODALITÀ DI ACQUISIZIONE
FUNZIONARI	Funzionario processi organizzativi di supporto	4	4 - PROGRESSIONI VERTICALI
	Funzionario servizi anagrafici, di regolazione del mercato e di e-government	4	2 – PROGRESSIONI VERTICALI 2 – MOBILITA' IN ENTRATA
	Funzionario servizi promozionali, per lo sviluppo delle imprese, il turismo e l'orientamento al lavoro	3	1 – PROCEDURA CONCORSUALE 2 – PROGRESSIONI VERTICALI
ISTRUTTORI	Istruttore processi organizzativi di supporto	4	1 – PROCEDURA CONCORSUALE 3 – PROGRESSIONI VERTICALI
	Istruttore servizi anagrafici, di regolazione del mercato e di e-government	10	6 -PROCEDURA CONCORSUALE 4 – PROGRESSIONI VERTICALI
	Istruttore servizi promozionali, per lo sviluppo delle imprese, il turismo e l'orientamento al lavoro	1	1 – PROCEDURA CONCORSUALE

A fronte di tale prospetto si è proceduto, nell'anno 2024 ad attivare le seguenti procedure assunzionali:

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	QUANTITA'	
FUNZIONARI	Funzionario servizi promozionali, per lo sviluppo delle imprese, il turismo e l'orientamento al lavoro	1	Bando di concorso approvato con Determina del Segretario Generale n.128 del 19/11/2024
ISTRUTTORI	Istruttore servizi anagrafici, di regolazione del mercato e di e-government	6	Bando di concorso approvato con Determina del Segretario Generale n. 65 del 19/06/2024
	Istruttore processi organizzativi di supporto	1	Bando di concorso approvato con Determina del Segretario Generale n. 126 del 18/11/2024
	Istruttore servizi promozionali, per lo sviluppo delle imprese, il turismo e l'orientamento al lavoro	1	Bando di concorso approvato con Determina del Segretario Generale n. 127 del 18/11/2024

1.2 Rappresentazione del costo del Piano Assunzionale e del rispetto della normativa in materia

SITUAZIONE AL 31/12/2024			
QUALIFICA	UNITA'	COSTO UNITARIO	COSTO TOTALE
DIRIGENTI	3	45.260,77	135.782,31
FUNZIONARI	7	25.146,71	176.026,97
ISTRUTTORI	24	23.175,61	556.214,64
OPERATORI ESPERTI	13	20.620,72	268.069,36
OPERATORI	6	19.806,92	118.841,52
			1.254.934,80

CESSAZIONI DELL'ANNO 2025			
QUALIFICA	UNITA'	COSTO UNITARIO	COSTO TOTALE
DIRIGENTI	0	45.260,77	0,00
FUNZIONARI	0	25.146,71	0,00
ISTRUTTORI	-1	23.175,61	-23.175,61
OPERATORI ESPERTI	0	20.620,72	0,00
OPERATORI	-1	19.806,92	-19.806,92
			-42.982,53

ASSUNZIONI DALL'ESTERNO ANNO 2025			
QUALIFICA	UNITA'	COSTO UNITARIO	COSTO TOTALE
DIRIGENTI	0	45.260,77	0,00
FUNZIONARI	1	25.146,71	25.146,71
ISTRUTTORI	8	23.175,61	185.404,88
OPERATORI ESPERTI	0	20.620,72	0,00
OPERATORI	0	19.806,92	0,00
			210.551,59

PROGRESSIONI VERTICALI IN DEROGA DELL'ANNO 2025			
QUALIFICA	UNITA'	COSTO UNITARIO	COSTO TOTALE
DIRIGENTI	0	45.260,77	0,00
FUNZIONARI	6	25.146,71	150.880,26

ISTRUTTORI	0	23.175,61	0,00
ISTRUTTORI PROGREDITI	-6	23.175,61	-139.053,66
OPERATORI ESPERTI PROGR.	0	20.260,72	0,00
OPERATORI	0	19.806,92	0,00
Rispetto del limite (0,55% M.S. 2018) – 12.410,83			11.826,60

PROGRESSIONI VERTICALI (RISERVA 50%) ANNO 2025			
QUALIFICA	UNITA'	COSTO UNITARIO	COSTO TOTALE
DIRIGENTI	0	45.260,77	0,00
FUNZIONARI	2	25.146,71	50.293,42
ISTRUTTORI	7	23.175,61	162.229,27
ISTRUTTORI PROGREDITI	-2	23.175,61	-46.351,22
OPERATORI ESPERTI PROGR.	-7	20.260,72	-144.345,04
			21.826,43

MOBILITA' IN ENTRATA E/O ASSUNZIONI DALL'ESTERNO DELL'ANNO 2025			
QUALIFICA	UNITA'	COSTO UNITARIO	COSTO TOTALE
DIRIGENTI	0	45.260,77	0,00
FUNZIONARI	2	25.146,71	50.293,42
ISTRUTTORI	4	23.175,61	92.702,44
OPERATORI ESPERTI	0	20.260,72	0,00
OPERATORI	0	19.806,92	0,00
			142.995,86

SITUAZIONE DOPO PIANO DEI FABBISOGNI ANNO 2025			
QUALIFICA	UNITA'	COSTO UNITARIO	COSTO TOTALE
DIRIGENTI	3	45.260,77	135.782,31
FUNZIONARI	18	25.146,71	452.640,78
ISTRUTTORI	34	23.175,61	787.970,74
OPERATORI ESPERTI	6	20.620,72	123.724,32

OPERATORI	5	19.806,92	99.034,60
			1.599.152,75
LIMITE DI SPESA POTENZIALE			1.793.792,08
0,55% DEL MONTE SALARI 2018 – DA UTILIZZARE PER LE PROGRESSIONI IN DEROGA			12.410,83

PIANO DI SPESA ASSUNZIONALE				
		Cessazioni 2019-2022		462.564,38
		Cessazioni 2023		85.688,41
		Cessazioni 2024		85.037,77
		Cessazioni 2025		42.982,53
		Cessazioni 2026		23.175,61
		0,55% M.S. 2018		12.410,83
		Budget di spesa		711.859,53
ASSUNZIONI	Unità	Importo Unitario	Spesa	Resto di spesa assunzionale
2023				
Funzionario	1	25.146,72	25.146,72	
Operatore	1	19.806,92	19.806,92	
TOTALE 2023			44.953,64	666.905,89
2024				
Operatore	1	19.806,92	19.806,92	
TOTALE 2024			19.806,92	647.098,97
2025				
Funzionario (Procedura concorsuale approvata)	1	25.146,72	25.146,72	
Funzionario (progressioni verticali in deroga)	2 – Riserva 50% 6 – utilizzo 0,55% m.s. 2018	25.146,72	201.173,76	
Risparmi per Istruttori progrediti a Funzionari	-8	23.175,71	-185.405,68	
Funzionario (mobilità in	2	25.146,72	50.293,44	

entrata con enti soggetti a limite assunzionale))				
Istruttori (Procedure concorsuali approvate)	8	23.175,71	185.405,68	
Istruttori (progressioni verticali in deroga)	7 – Riserva 50%	23.175,71	162.229,97	
Risparmi per Operatori Esperti progrediti ad Istruttori	-7	20.620,72	-144.345,04	
Istruttori (nuove procedura da attivare)	4	23.175,71	92.702,84	
TOTALE 2025			387.201,69	259.897,28*
ANNO 2026				
Completamento delle procedure stabilite per l'anno 2025				
TOTALE 2026			0,00	259.897,28*
ANNO 2027				
Da definire			0,00	
				259.897,28*

* l'importo differisce rispetto al prospetto denominato "Capacità Assunzionale dello 0,55% del M.S. 2018 non riportato nel suddetto prospetto.

4.4.4.2 Fabbisogni di formazione

Pianificazione degli interventi formativi e di sviluppo delle competenze

Le linee di azione degli interventi formativi , nel corso del triennio, saranno principalmente rappresentate da:

4. aggiornamenti costanti rispetto agli andamenti normativi, o comunque di regolazione amministrativa, che influenzano le attività dei diversi settori della Camera;
5. di accompagnamento dei neoassunti nel percorso di "appropriazione" dei meccanismi di funzionamento dell'organizzazione, così da poter ridurre la c.d. curva dell'apprendimento necessario per poter ricoprire adeguatamente la posizione assegnata;
6. eliminazione/riduzione dei gap di competenze emersi in contesti lavorativi;
7. riconversioni professionali, finalizzate a migliori allocazioni del personale in funzione dei programmi e delle priorità;
8. job enlargement (arricchimento delle conoscenze e delle capacità presenti nei descrittori di alcuni profili professionali).

Piano formativo anno 2024

Ambito strategico:

Per l'anno 2024 il Piano formativo sarà orientato a consentire aggiornamenti costanti rispetto agli andamenti normativi, o comunque di regolazione amministrativa, che influenzano le attività dei diversi settori della Camera. In quest'ottica, i Dirigenti, definiranno e concorderanno la ripartizione del budget complessivo previsto tra le diverse aree in considerazione delle novità normative intervenute nell'area di competenza.

Risorse disponibili:

La Camera di Commercio del Gran Sasso d'Italia per l'anno in programmazione dispone di un budget di € 10.100,00. Gli interventi formativi potranno comunque essere realizzati attraverso il ricorso ai percorsi gratuiti organizzati da Unioncamere

Descrizione del fabbisogno formativo: in questa fase caratterizzata dalla necessità di assicurare l'efficacia e l'efficienza delle attività svolte in presenza di carenza di personale il fabbisogno formativo è teso a garantire un adeguato supporto ed aggiornamento nello svolgimento della propria attività lavorativa.

Descrizione dell'intervento formativo:

Nel corso dell'anno sarà assicurata in primo luogo la partecipazione ai corsi organizzati da Organismi del sistema camerale.

Ogni Dirigente dovrà assicurare, entro il 31 dicembre 2024, il conseguimento dell'obiettivo formativo per la transizione digitale e l'arricchimento delle competenze digitali tramite piattaforma Sillabus nel rispetto di quanto stabilito dal Ministero della Pubblica Amministrazione con la direttiva emanata nel 2023 avente ad oggetto " Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica ed amministrativa promosse dal PNRR.

Si procederà altresì, nel rispetto del PTPCT all'organizzazione di corsi diretti a garantire la corretta gestione delle misure di prevenzione della corruzione e degli adempimenti in materia di pubblicazione.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art.15 del D. Lgs n.36/2023 ed in coerenza con il programma degli acquisti di beni e servizi e del programma dei lavori pubblici di cui all'articolo 37, si adotterà un piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisiti di lavori, servizi e forniture.

Obiettivi e risultati attesi

Aggiornamento delle competenze tenuto conto delle nuove disposizioni normative e maggiore autonomia nella gestione dei processi e nell'utilizzo delle dotazioni informatiche e dei programmi

Destinatari

I percorsi formativi interni saranno rivolti a tutti i dipendenti camerali in base alle esigenze manifestate.

Misure volte a incentivare l'accesso a percorsi di formazione:

Al fine di agevolare l'accesso ai percorsi di formazione si favorirà la partecipazione ai corsi di formazione on-line rispetto a quelli in presenza.

Tempi di attuazione

Gli interventi formativi saranno realizzati nel corso dell'anno.

4.5 MODALITA' DI MONITORAGGIO

Premessa

Il legislatore ha introdotto il **monitoraggio integrato** e permanente delle sezioni che costituiscono il PIAO finalizzato a supportare la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi e delle scelte di pianificazione fatte nel PIAO, volti al raggiungimento del valore pubblico.

Il monitoraggio integrato si aggiunge e non sostituisce quello delle singole sezioni di cui il PIAO si compone.

In questa sezione devono essere indicati:

- gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, di tutte le sezioni;
- i soggetti responsabili.
- le modalità di coordinamento fra il monitoraggio della sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e trasparenza e quello delle altre sezioni, ognuna delle quali ha un proprio responsabile

In questo contesto il RPCT deve avere un ruolo proattivo. Egli, infatti, dal monitoraggio delle misure anticorruptive e dell'intera sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, può trarre elementi utili per capire se sia necessario – ai fini di una effettiva attuazione del sistema di prevenzione – chiedere di intervenire in altre sezioni.

Nel PNA 2022 l'ANAC le sezioni in cui si articola il PIAO vanno coordinate tra loro. Ciò può garantire che le scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione, a servizio della collettività, siano frutto di condivisione e non siano quindi operate singolarmente dai soggetti responsabili delle sezioni - e sottosezioni- del PIAO. Integrazione non significa perdita di identità degli strumenti programmatori, bensì sinergia e coordinamento tra gli stessi, stanti le diverse finalità e le differenti responsabilità connesse (come ad esempio quella del RPCT, del responsabile della sezione performance e dell'OIV).

Per ottenere risultati in linea con le attese del legislatore, sono quindi necessari una rinnovata impostazione del lavoro all'interno delle amministrazioni e un forte coordinamento tra il RPCT e gli altri responsabili delle sezioni del PIAO attraverso la costituzione di una "cabina di regia" composta dai responsabili delle sezioni.

Va anche valorizzata la **collaborazione tra RPCT e OIV**, o strutture con funzioni analoghe, per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e trasparenza e la sezione *performance* del PIAO.

Monitoraggio della Sezione relativa alla Performance

Con riferimento alle modalità di monitoraggio si evidenzia che il processo di misurazione e valutazione degli obiettivi coinvolgerà tutti gli Uffici dell'Ente camerale, sotto la supervisione e il coordinamento della Struttura di supporto all'Oiv "Pianificazione e Controllo di gestione".

In particolare,

- La Struttura di supporto "**Pianificazione e Controllo di gestione**", con **cadenza semestrale**, raccoglie le informazioni provenienti dalle diverse Aree dirigenziali relativamente allo stato di avanzamento degli obiettivi strategici, operativi e delle azioni;
- elabora ed analizza i dati raccolti evidenziando gli eventuali scostamenti delle attività e dei risultati raggiunti rispetto a tutti gli obiettivi e agli standard prefissati nel P.I.A.O.;

Il monitoraggio è realizzato con la predisposizione, a supporto del Segretario Generale, dei report semestrali dei livelli di performance raggiunti da ciascuna Area dirigenziale. I report sono esaminati, dal Segretario

Generale, dai Dirigenti e dall'Oiv. Sono utilizzati per verificare l'andamento delle attività ed il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi a quella data. Il documento è utilizzato per l'aggiornamento del PIAO approvato in corso e per la predisposizione della Relazione sulla Performance relativa all'anno precedente.

Monitoraggio della Sezione Anticorruzione e Trasparenza

Quanto invece alle **misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza**, si ricorda che secondo il comma 8 dell'art. 1 della Legge 190/2012 "L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la Prevenzione della corruzione..."; inoltre, il comma 3 dell'art. 10 del D.Lgs. n.33/2013, recita che "La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo Strategico di ogni amministrazione e deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali". A tale riguardo, si rileva, che l'Ente, anche per il 2025, definisce, per ciascuna Area Dirigenziale, Kpi ed obiettivi ricondotti specificatamente al realizzazione delle "Azioni volte alla prevenzione della Corruzione – Amministrazione Trasparente". Tali KPI saranno oggetto di misurazione e valutazione, e il loro conseguimento influirà, ovviamente, anche nella valutazione individuale, oltre che nella valutazione della performance organizzativa dell'Ente, realizzando anche per l'anno 2025 un collegamento effettivo tra obiettivi del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, e obiettivi strategici del Piano della Performance.

Nello specifico,

a) il **monitoraggio sull'adozione delle misure obbligatorie e ulteriori finalizzate alla prevenzione del rischio di corruzione, nonché degli obiettivi specifici in materia di prevenzione della corruzione** è effettuato, con cadenza semestrale, dalla Struttura di Supporto del RPCT.

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

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

b) la gestione dei singoli **adempimenti in materia di pubblicazione** è rappresentata nel flusso informativo allegato al presente documento a cui si fa esplicito rinvio. Con particolare riferimento al monitoraggio si precisa quanto segue:

- La struttura di supporto per la trasparenza, con cadenza semestrale, procede al monitoraggio degli adempimenti in materia di pubblicazione. I report predisposti dalla struttura di supporto sono trasmessi al RPCT;
- il RPCT procede all'esame degli esiti rilevati nel corso di specifici incontri programmati con la struttura di supporto.
- l'Organismo Indipendente di Valutazione verifica il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza; gli esiti di tali verifiche sono pubblicate nella Sezione Amministrazione Trasparente;
- il RUP, nella gestione delle procedure di affidamento e dei contratti, deve assicurare la collaborazione con il RPCT prevista dal PNA 2022 sia in tema di pubblicazioni che di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Monitoraggio della Sezione *Organizzazione e capitale umano*

Il monitoraggio della **Sezione** dovrà accertare la coerenza con gli obiettivi di performance e sarà effettuato, su base triennale, dall'OIV

Con particolare riferimento ai **fabbisogni di personale**, il Segretario Generale e il Dirigente dell'Area Economico – Finanziaria procederanno al monitoraggio dello svolgimento delle procedure programmate.

Con riferimento alla **prestazione in lavoro agile** il monitoraggio della prestazione sarà svolto mediante una rilevazione mensile delle attività svolte sulla base degli obiettivi assegnati. Il processo di monitoraggio sarà strutturato secondo le seguenti fasi:

- Redazione della scheda, completa dei sottoprocessi/attività da svolgere in lavoro agile;
- Rendicontazione mensile della scheda da parte del personale, completa delle attività svolte, delle criticità emerse e dei punti di forza riscontrati;
- Consegna al Dirigente/Responsabile per le successive valutazioni in ordine ai risultati conseguiti.

Monitoraggio integrato

Il monitoraggio integrato è affidato ad una struttura “cabina di regia” composta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dai Dirigenti e dai responsabili delle sezioni del PIAO che, coordinandosi tra loro, condivideranno dati, elementi informativi e strumenti messi a disposizione per il monitoraggio del Piano.

I componenti della struttura procederanno, con cadenza semestrale, con l'esame delle criticità emerse dai monitoraggi delle singole sezioni ed alla conseguente individuazione di adeguati correttivi .

A L L E G A T I



MAPPA DEI PROCESSI DELLE CAMERE DI COMMERCIO

REV. 2023

➔ MACRO-FUNZIONE: **GOVERNO CAMERALE**

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

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

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

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

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

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

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
C1 Semplificazione e trasparenza	C1.1 Gestione del Registro delle imprese, albi ed elenchi	C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	C1.1.1.1 Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al RI/ REA/ AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc.) a sportello e a distanza (web, mail, telefono), da gestire anche con strumenti di I.A.
			C1.1.1.2 Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati
			C1.1.1.3 Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti per l'esercizio di attività imprenditoriali regolamentate e controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazione qualifiche
			C1.1.1.4 Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari
		C1.1.2 Procedure abilitative	C1.1.2.1 Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Conducenti
			C1.1.2.2 Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)
		C1.1.3 Operazioni d'Ufficio	C1.1.3.1 Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio
		C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello	C1.1.4.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie, nulla osta e parametri economici per cittadini extracomunitari, autenticazione copie di atti e ricerche e navigazione visuale RI, rilascio visure e certificati per elenchi abrogati, registri e ruoli periti ed esperti, ecc.
			C1.1.4.2 Vidimazione e bollatura libri, formulari, vidimazione firme, ecc.
		C1.1.5 Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese	C1.1.5.1 Iniziative di informazione, divulgazione e formazione sul Registro Imprese per imprese, ordini e associazioni
		C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese	C1.1.6.1 Partecipazione ad iniziative di valorizzazione dei dati del Registro Imprese e di divulgazione economica a supporto della PA
			C1.1.6.2 Accesso al patrimonio informativo del Registro Imprese da parte di forze dell'ordine, Prefetture, agenti di riscossione e altre autorità competenti
		C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrative RI, REA e AIA	C1.1.7.1 Accertamento violazioni amministrative Registro Imprese (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)
	C1.2 Gestione SUAP	C1.2.1 Servizi SUAP rivolti alla PA	C1.2.1.1 Gestione su convenzione di iniziative per l'interoperabilità del SUAP con sistemi informativi della PA e gestione dei rapporti con le Autorità competenti nell'ambito dei procedimenti
		C1.2.2 Servizi SUAP rivolti alle imprese	C1.2.2.1 Servizi di formazione ed assistenza alla predisposizione e invio di pratiche al SUAP
C2 Tutela e regolazione	C2.1 Tutela della proprietà industriale	C2.1.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale	C2.1.1.1 Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali
		C2.1.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello	C2.1.2.1 Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi e ricerche di anteriorità
		C2.1.3 Servizi informativi, formativi e di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale	C2.1.3.1 Servizi di informazione e orientamento in materia di proprietà industriale
			C2.1.3.2 Assistenza specialistica alle imprese in materia di proprietà industriale (Gestione centri PATLIB, Patent Library e PIP - Patent Information Point)
	C2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato	C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale	C2.2.1.1 Pubblicazione/raccolta usi e consuetudini, predisposizione e promozione strumenti a tutela dell'equità contrattuale (contratti tipo, codici, verifica clausole vessatorie)
		C2.2.2 Servizi a supporto dei consumatori	C2.2.2.1 Sportelli e servizi informativi a supporto dei consumatori per segnalazioni in materia di pubblicità ingannevole, sportello condominio, energia/telefonia, ecc.
		C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica	C2.2.3.1 Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione)

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
	C2.3 Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti	C2.2.4 Iniziative di repressione della concorrenza sleale	C2.2.4.1 Gestione commissioni per la formulazione di pareri tecnici e proposte in tema di repressione della concorrenza sleale ex art. 2601 cc
		C2.3.1 Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti	C2.3.1.1 Servizi di orientamento per le imprese in materia di conformità dei prodotti (iniziative di informazione alle imprese agroalimentari in materia di etichettatura dei prodotti immessi in commercio, ecc.)
		C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori	C2.3.2.1 Attività di vigilanza in materia di conformità e sicurezza prodotti e vigilanza su specifici settori (es. intermediazione immobiliare, laboratori per le attività connesse alla materia, vigilanza magazzini generali)
	C2.4 Sanzioni amministrative	C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81	C2.4.1.1 Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro) a seguito di accertamento della CCIAA e di altri organi competenti
			C2.4.1.2 Audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni
			C2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio)
	C2.5 Metrologia legale	C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica	C2.5.1.1 Verifiche prime e periodiche su strumenti nazionali
			C2.5.1.2 Controlli casuali e in contraddittorio su strumenti in servizio
			C2.5.1.3 Gestione dell'elenco dei titolari di strumenti di misura (anche ex utenti metrici)
			C2.5.1.4 Vigilanza su strumenti immessi sul mercato e in servizio e vigilanza su imballaggi
		C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei Centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali	C2.5.2.1 Verifiche ispettive per l'accertamento dei requisiti di autorizzazione dei centri tecnici e la successiva sorveglianza
		C2.5.3 Tenuta elenco, concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi	C2.5.3.1 Gestione del Registro degli Assegnatari dei diritti di saggio e marchio (Iscrizione, modifica e cancellazione)
			C2.5.3.2 Gestione delle procedure di concessione e rinnovo dei marchi di identificazione dei metalli preziosi (istruttoria, distribuzione punzoni, ecc.)
			C2.5.3.3 Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario
	C2.6 Registro nazionale dei protesti	C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte	C2.6.1.1 Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informatico dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale
		C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti	C2.6.2.1 Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari
		C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello	C2.6.3.1 Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti
	C2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi	C2.7.1 Servizi di arbitrato	C2.7.1.1 Gestione procedure di arbitrato
		C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale	C2.7.2.1 Gestione procedure di mediazione e conciliazione B2B, B2C, C2C
		C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi da sovraindebitamento	C2.7.3.1 Servizi di gestione preventiva e stragiudiziale delle crisi d'impresa attraverso l'istituzione di Organismi per la Composizione assistita delle crisi da sovraindebitamento e per la liquidazione del patrimonio (OCC)
		C2.7.4 Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie	C2.7.4.1 Attività informativa, formativa e di orientamento ai temi della risoluzione alternative delle controversie
		C2.7.5 Servizi di composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa (ex DL 118/21)	C2.7.5.1 Gestione istanze composizione negoziata crisi di impresa
	C2.8 Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci	C2.8.1 Gestione Borsa Merci e sale di contrattazione	C2.8.1.1 Governo e vigilanza attività di Borsa e assistenza deputazione di Borsa/Commissioni di borsa

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
		C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe	C2.8.2.1 Rilevazione prezzi e tariffe per committenze terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.) e segnalazioni a "Mister prezzi"
			C2.8.2.2 Servizi di monitoraggio prezzi (listini prezzi opere edili, comparazione offerte commerciali luce/gas, monitoraggio prezzi per stazioni appaltanti, ecc.)
	C2.9 Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo	C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (vitivinicolo-olio-altri prodotti tipici)	C2.9.1.1 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy (vitivinicolo- olio-altri prodotti tipici)
			C2.9.1.2 Gestione organismo di controllo (vitivinicolo- olio-altri prodotti tipici)

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

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
D1 Internazionalizzazione	D1.1 Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export	D1.1.0 Bandi/Contributi per le attività di informazione, formazione e assistenza all'export	D1.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per le attività di informazione, formazione e assistenza all'export
		D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.1 Servizi on line e off line di informazione, orientamento, formazione, workshop e country presentation per i mercati, informazioni tecniche e aggiornamenti normativi
			D1.1.1.2 Promozione partecipazioni collettive a fiere nazionali e all'estero (in collaborazione con ICE)
		D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	D1.1.2.1 Scouting, profilazione e check-up per orientamento ai mercati
			D1.1.2.2 Incoming di buyer e operatori esteri sul territorio nazionale, comprensiva di selezione aziende locali e organizzazione di B2B tra imprese
			D1.1.2.3 Accoglienza delegazioni imprenditoriali e istituzionali estere
			D1.1.2.4 Promozione e valorizzazione dell'attrattività del territorio e delle opportunità di investimento offerte dai territori in Italia e all'estero
			D1.1.2.5 Diffusione e follow-up delle attività realizzate da ICE e Gruppo CdP
		D1.1.3 Assistenza specialistica per l'export (SAS)	D1.1.3.1 Progetti e servizi di assistenza specialistica alle imprese sul territorio italiano ed estero (analisi di mercato e strategie export, ricerca partner, supporto tecnico, legale e commerciale)
			D1.1.3.2 Servizio di assistenza alle imprese in materia di gare/appalti e linee di finanziamento comunitarie e internazionali
	D1.2 Servizi certificativi per l'export	D1.2.1 Servizi certificativi per l'export	D1.2.1.1 Rilascio documenti doganali, quali carnet ATA e carnet CPD, certificati d'origine, codici meccanografici e documenti per l'esportazione (visti, attestati, ecc.)
D2 Digitalizzazione	D2.1 Servizi per la digitalizzazione delle imprese (gestione Punti Impresa digitale)	D2.1.0 Bandi/Contributi per l'assistenza alla digitalizzazione delle imprese	D2.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per le attività di assistenza alla digitalizzazione delle imprese
		D2.1.1 Servizi informativi, di supporto e di orientamento al digitale, all'innovazione, i4.0, Agenda Digitale e I.A.	D2.1.1.1 Percorsi formativi di base, supporto informativo e predisposizione di materiale informativo per library digitali
			D2.1.1.2 Servizi di assistenza e orientamento a domanda collettiva (es. Atlante I4.0)
			D2.1.1.3 Attività di promozione dei servizi del PID presso le imprese (Digital Promoter)
		D2.1.2 Interazione con i Competence Center e le altre strutture partner nazionali e regionali	D2.1.2.1 Sviluppo accordi con associazioni, partner tecnologici, strutture e iniziative regionali, Digital Innovation Hub, Competence Center, European Digital Innovation Hub, Enti di ricerca e Università per la produzione di servizi dei PID
		D2.1.3 Servizi di assessment, orientamento e assistenza finanziaria per la digitalizzazione delle imprese (a domanda individuale)	D2.1.3.1 Servizi di assessment (remoti e in presenza) del grado di "maturità digitale", del fabbisogno di innovazione, della cybersecurity
			D2.1.3.2 Servizi di mentoring e laboratori esperienziali sul tema digitale
			D2.1.3.3 Erogazione di interventi personalizzati presso Sportelli informativi sulle opportunità offerte dai programmi europei, nazionali e regionali in favore della digitalizzazione
	D2.2 Servizi connessi all'agenda digitale	D2.2.1 Rilascio CNS, firma digitale e rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione	D2.2.1.1 Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) CON firma digitale su supporto (SMART CARD, TOKEN USB, ALTRO)
		D2.2.2 Rilascio, rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche	D2.2.2.1 Rilascio carte tachigrafiche e Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche
		D2.2.3 Altri servizi connessi all'agenda digitale	D2.2.3.1 Rilascio e promozione dello SPID e Attività connesse alla fatturazione elettronica
			D2.2.3.2 Cassetto digitale
		D2.2.4 Gestione fascicolo elettronico d'impresa	D2.2.4.1 Formazione e gestione del Fascicolo informatico di impresa

Macro-processo	Processo	Sotto-processo	Attività
D3 Turismo e cultura	D3.1 Iniziative a sostegno del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali	D3.1.0 Bandi/Contributi per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali	D3.1.0.1 Programmazione, gestione ed erogazione di contributi e altre forme di sostegno finanziario alle imprese per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo, dei beni culturali e della valorizzazione delle eccellenze territoriali
		D3.1.1 Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in materia di turismo e beni culturali	D3.1.1.1 Studi, ricerche, osservatori in materia di turismo e beni culturali finalizzati all'assistenza a imprese e PA
			D3.1.1.2 Seminari informativi e iniziative di divulgazione in materia di turismo e beni culturali
		D3.1.2 Progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e per la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale	D3.1.2.1 Gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle risorse turistiche e dei beni culturali
			D3.1.2.2 Gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle eccellenze produttive (produzioni agroalimentari tipiche, moda, artigianato, ecc.)
			D3.1.2.3 Attività di promozione dell'attrattività dei territori locali attraverso i media internazionali
			D3.1.2.4 Organizzazione (diretta e/o in rete) di eventi destinati agli operatori del turismo e dei beni culturali
		D3.1.3 Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo, beni culturali ed eccellenze produttive	D3.1.3.1 Assistenza alle imprese per lo sviluppo imprenditoriale in ambito turistico, supporto ai processi di sviluppo internazionale e supporto al B2B nell'ambito del turismo, dei beni culturali e delle eccellenze produttive
D4 Orientamento al mondo del lavoro e alla nuova imprenditorialità	D4.1 Servizi per l'accesso al mondo del lavoro	D4.1.0 Bandi/Contributi per i servizi volti all'accesso al mondo del lavoro	D4.1.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per i servizi volti all'accesso al mondo del lavoro
		D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)	D4.1.1.1 Attività info-formative per il raccordo tra sistema formativo e mondo del lavoro
			D4.1.1.2 Orientamento in situazione (<i>job shadowing</i> , visite aziendali collettive, sessioni di orientamento sul campo, ecc..)
		D4.1.2 Servizi per la transizione dal percorso formativo al lavoro (a domanda collettiva)	D4.1.2.1 Gestione Registro nazionale per l'alternanza scuola lavoro - RASL
			D4.1.2.2 Assistenza alla progettazione di percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento, anche attraverso la sottoscrizione di Accordi con enti, amministrazioni, ecc.
			D4.1.2.3 Attivazione e gestione contatti con le aziende per stage e tirocini formativi e di orientamento
		D4.1.3 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)	D4.1.3.1 Analisi, studi e ricerche per il monitoraggio dei fabbisogni professionali e formativi delle imprese (es. Excelsior) e relative azioni di diffusione, promozione, informazione e formazione
			D4.1.3.2 Supporto di base alla D/O di lavoro: alimentazione e promozione della piattaforma di matching
		D4.1.4 Servizi individuali per l'orientamento e la transizione al mondo del lavoro	D4.1.4.1 Supporto personalizzato per l'orientamento e la transizione al mondo del lavoro
	D4.2 Orientamento alla creazione d'impresa	D4.2.0 Bandi/Contributi per l'orientamento alla creazione d'impresa	D4.2.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per l'orientamento alla creazione d'impresa
		D4.2.1 Servizi di orientamento alla costituzione di nuove imprese a domanda collettiva	D4.2.1.1 Informazione e orientamento all'autoimpiego e alla creazione d'impresa attraverso la rete degli Sportelli SNI
		D4.2.2 Servizi individuali di orientamento alla costituzione di nuove imprese	D4.2.2.1 Assistenza one-to-one per la verifica dell'idea imprenditoriale e per la costituzione della nuova impresa
	D4.3 Certificazione competenze	D4.3.0 Bandi/Contributi per la certificazione competenze	D4.3.0.1 Attività istruttoria e follow-up per la gestione di Bandi/Contributi per la certificazione competenze

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

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

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

AREE E RELATIVI RISCHI
In questo foglio, per ciascuna area, vengono inseriti i relativi possibili rischi. I rischi vengono identificati (ALLEGATO 1) : - mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità di ciascuna amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo o la sottofase si colloca; - un utile contributo può essere dato dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari (in particolare, i procedimenti e le decisioni penali o di responsabilità amministrativa) o disciplinari (procedimenti avviati, sanzioni irrogate) che hanno interessato l'amministrazione, nonché la considerazione dei criteri indicati nella Tabella Allegato 5: "La valutazione del livello di rischio", colonna sinistra (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli), e colonna destra (impatto economico; impatto organizzativo, economico e di immagine) prescindendo in questa fase dall'attribuzione del valore numerico (che sarà invece utilizzato nelle successive fasi dell'analisi e della ponderazione).
A) Acquisizione e progressione del personale
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati
RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione
RA.03 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione
RA.04 utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti predeterminati
RA.05 costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo
RA.06 alterazione della graduatoria
RA.07 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
RA.08 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando
RA.09 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione
RA.10 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto
RA.11 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse
RA.12 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati
RA.13 assenza di rotazione del conferimento degli incarichi di presidente e componente della commissione
RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata
RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata
RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati
RA.17 motivazione incongrua del provvedimento
RA.18 accettazione consapevole di documentazione falsa
RA.19 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze
RA.20 trasferimento di dipendenti non aventi diritto e mancato trasferimento di dipendenti aventi titolo
RA.21 improprio ricorso a risorse umane esterne
RA.22 individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente

Categoria di evento rischioso
CR.1 Pilotamento delle procedure
CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza
CR.3 Conflitto di interessi
CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione
CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
CR.7 Atti illeciti

CR.1 Pilotamento delle procedure
CR.1 Pilotamento delle procedure
CR.1 Pilotamento delle procedure
CR.1 Pilotamento delle procedure
CR.1 Pilotamento delle procedure
CR. 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione
CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza
CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza
CR.3 Conflitto di interessi
CR.3 Conflitto di interessi
CR.3 Conflitto di interessi
CR.3 Conflitto di interessi
CR.3 Conflitto di interessi
CR.3 Conflitto di interessi
CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
CR.7 Atti illeciti
CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
CR.7 Atti illeciti
CR.1 Pilotamento delle procedure

B) Affidamento di lavori, servizi e forniture
RB.01 accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
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)
RB.03 uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
RB.04 utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
RB.05 ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni
RB.06 abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario
RB.07 elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto
RB.08 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti
RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata
RB.10 accettazione consapevole di documentazione falsa
RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa
RB.12 definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa
RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione
RB.14 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione
RB.15 utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti predeterminati
RB.16 inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabili
RB.17 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute
RB.18 utilizzo artificioso del ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire un soggetto predeterminato
RB.19 costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo
RB.20 alterazione della graduatoria
RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
RB.22 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando
RB.23 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione
RB.24 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto
RB.25 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse
RB.26 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati
RB.27 assenza di rotazione del conferimento degli incarichi di presidente e componente della commissione
RB.28 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati
RB.29 motivazione incongrua del provvedimento
RB.30 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze
RB.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo
RB.32 pagamento non giustificato
RB.33 inadeguata applicazione delle norme sulla tracciabilità finanziaria
RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma

CR.1 Pilotamento delle procedure
CR.1 Pilotamento delle procedure
CR.1 Pilotamento delle procedure
CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza
CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
CR.7 Atti illeciti
CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
CR.1 Pilotamento delle procedure
CR.1 Pilotamento delle procedure
CR.1 Pilotamento delle procedure
CR.7 Atti illeciti
CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
CR.1 Pilotamento delle procedure
CR. 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione
CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza
CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza
CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza
CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza
CR.3 Conflitto di interessi
CR.3 Conflitto di interessi
CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza
CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
CR.7 Atti illeciti
CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo

...

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
RC.01 motivazione incongrua del provvedimento
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze
RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori
RC.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati
RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata
RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata
RC.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse
RC.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute
RC.11 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione

CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
CR.1 Pilotamento delle procedure
CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
CR.7 Atti illeciti
CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
CR.3 Conflitto di interessi
CR.7 Atti illeciti
CR.1 Pilotamento delle procedure

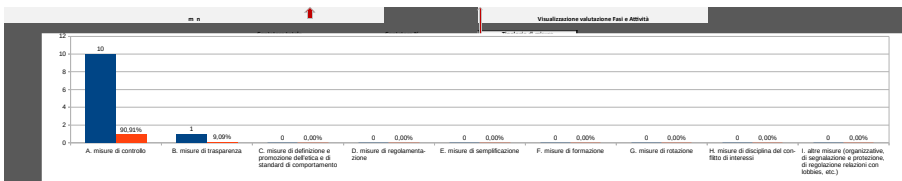
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
RD.01 motivazione incongrua del provvedimento
RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi
RD.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze
RD.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori
RD.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati
RD.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false

CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
CR.1 Pilotamento delle procedure
CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
CR.7 Atti illeciti

RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
RD.08 identificazione di partner volta a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi
RD.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	CR.7 Atti illeciti
RD.11 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	CR.1 Pilotamento delle procedure
RD.12 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	CR.1 Pilotamento delle procedure
RD.13 allungamento intenzionale dei tempi di notifica dei provvedimenti	CR.1 Pilotamento delle procedure
RD.14 disposizione di accertamenti allo scopo di favorire un'impropria decisione finale	CR.1 Pilotamento delle procedure
RD.15 alterazione della graduatoria	CR. 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione
RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza
RD.17 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza
RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	CR.3 Conflitto di interessi
RD.19 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	CR.3 Conflitto di interessi
RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	CR.3 Conflitto di interessi
RD.21 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	CR.3 Conflitto di interessi
RD.22 assenza di rotazione nella composizione della commissione di valutazione	CR.3 Conflitto di interessi
RD.23 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
RD.24 accettazione consapevole di documentazione falsa	CR.7 Atti illeciti
E) Sorveglianza e controlli	
RE.01 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
RE.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.1 Pilotamento delle procedure
RE.05 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati	CR.3 Conflitto di interessi
RE.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Atti illeciti
RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi
RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	CR.7 Atti illeciti
F) Risoluzione delle controversie	
RF.01 definizione incongrua del valore della controversia	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
RF.02 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione
RF.03 mancato rispetto degli obblighi di imparzialità	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
RF.04 mancato rispetto del criterio di turnazione	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
RF.05 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione
RF.06 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti nominati (mediatore/consulente)	CR.3 Conflitto di interessi
RF.07 mancata verifica sui pagamenti dovuti	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
RF.09 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
RF.10 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi
RF.11 richiesta di pagamento non giustificato	CR.7 Atti illeciti
RF.12 omissione dello svolgimento di controlli	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo

A) Acquisizione e progressione del personale

[illegible]

**GRAFICO**

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si applica la valutazione. **Scheda rischio AREA C**

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

[illegible][illegible]

Valore di risposta risposta 1-3	Grado di discrepanza risposta 1-2	Attribuzione di risposta 1-2	Contributo risposta 1-2	Grado di coerenza risposta 1-2	test	Grado di potenziale 1-1	Grado di discrepanza risposta 1-2	Attribuzione risposta 1-2	Contributo risposta 1-2	Grado di coerenza risposta 1-2	test	Grado di rischio potenziale	Valore rischio potenziale	Grado di rischio potenziale (1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 1-5, 1-6, 1-7, 1-8, 1-9, 1-10)	Grado di rischio reale	Valore rischio reale	Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di rischio)	
					0						0	–	0		Medio	5,304	Medio	
Valore di risposta risposta 1-4 <th>Grado di discrepanza risposta 1-3</th> <th>Attribuzione di risposta 1-3</th> <th>Contributo risposta 1-3</th> <th>Grado di coerenza risposta 1-3</th> <th>test</th> <th>Grado di potenziale 1-1</th> <th>Grado di discrepanza risposta 1-2</th> <th>Attribuzione risposta 1-2</th> <th>Contributo risposta 1-2</th> <th>Grado di coerenza risposta 1-2</th> <th>test</th> <th>Grado di rischio potenziale</th> <th>Valore rischio potenziale</th> <th>Grado di rischio potenziale (1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 1-5, 1-6, 1-7, 1-8, 1-9, 1-10)</th> <th>Grado di rischio reale</th> <th>Valore rischio reale</th> <th>Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di rischio)</th>	Grado di discrepanza risposta 1-3	Attribuzione di risposta 1-3	Contributo risposta 1-3	Grado di coerenza risposta 1-3	test	Grado di potenziale 1-1	Grado di discrepanza risposta 1-2	Attribuzione risposta 1-2	Contributo risposta 1-2	Grado di coerenza risposta 1-2	test	Grado di rischio potenziale	Valore rischio potenziale	Grado di rischio potenziale (1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 1-5, 1-6, 1-7, 1-8, 1-9, 1-10)	Grado di rischio reale	Valore rischio reale	Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di rischio)	
	3	3	4	2	3	3		3	4	2	3	3	Medio	9	0,6	Medio	5	Medio
	3	3	4	2	3		3	3	4	2	3	3	MEDIO		0,6	MEDIO	0	MEDIO
	3	3	1	3	3	2,6	4	4	4	2	3	3,4	Medio	8,34	0,6	Medio	5,304	Medio
					0						0	–	0		–	0	–	
	3	3	1	3	3		4	4	4	2	3			0,6	MEDIO		–	
	3	3	1	3	3		4	4	4	2	3		MEDIO		0,6	MEDIO		MEDIO
	3	3	1	2	3	2,4	3	2	3	3	2	2,6	Medio	6,24	0,6	Basso	3,744	Basso
	3	3	1	2	3	2,4	3	2	3	3	2	2,6	Medio	6,24	0,6	Basso	3,744	Basso
	3	3	1	2	3	2,4	3	2	3	3	2	2,6	Medio	6,24	0,6	Basso	3,744	Basso
					0						0	–	0		Medio	4,032	Medio	
Valore di risposta risposta 1-4 <th>Grado di discrepanza risposta 1-3</th> <th>Attribuzione di risposta 1-3</th> <th>Contributo risposta 1-3</th> <th>Grado di coerenza risposta 1-3</th> <th>test</th> <th>Grado di potenziale 1-1</th> <th>Grado di discrepanza risposta 1-2</th> <th>Attribuzione risposta 1-2</th> <th>Contributo risposta 1-2</th> <th>Grado di coerenza risposta 1-2</th> <th>test</th> <th>Grado di rischio potenziale</th> <th>Valore rischio potenziale</th> <th>Grado di rischio potenziale (1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 1-5, 1-6, 1-7, 1-8, 1-9, 1-10)</th> <th>Grado di rischio reale</th> <th>Valore rischio reale</th> <th>Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di rischio)</th>	Grado di discrepanza risposta 1-3	Attribuzione di risposta 1-3	Contributo risposta 1-3	Grado di coerenza risposta 1-3	test	Grado di potenziale 1-1	Grado di discrepanza risposta 1-2	Attribuzione risposta 1-2	Contributo risposta 1-2	Grado di coerenza risposta 1-2	test	Grado di rischio potenziale	Valore rischio potenziale	Grado di rischio potenziale (1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 1-5, 1-6, 1-7, 1-8, 1-9, 1-10)	Grado di rischio reale	Valore rischio reale	Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di rischio)	
	3	3	1	2	3	2,4	3	2	3	3	3	2,8	Medio	6,72	0,6	Medio	4,032	Medio
Valore di risposta risposta 1-4 <th>Grado di discrepanza risposta 1-3</th> <th>Attribuzione di risposta 1-3</th> <th>Contributo risposta 1-3</th> <th>Grado di coerenza risposta 1-3</th> <th>test</th> <th>Grado di potenziale 1-1</th> <th>Grado di discrepanza risposta 1-2</th> <th>Attribuzione risposta 1-2</th> <th>Contributo risposta 1-2</th> <th>Grado di coerenza risposta 1-2</th> <th>test</th> <th>Grado di rischio potenziale</th> <th>Valore rischio potenziale</th> <th>Grado di rischio potenziale (1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 1-5, 1-6, 1-7, 1-8, 1-9, 1-10)</th> <th>Grado di rischio reale</th> <th>Valore rischio reale</th> <th>Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di rischio)</th>	Grado di discrepanza risposta 1-3	Attribuzione di risposta 1-3	Contributo risposta 1-3	Grado di coerenza risposta 1-3	test	Grado di potenziale 1-1	Grado di discrepanza risposta 1-2	Attribuzione risposta 1-2	Contributo risposta 1-2	Grado di coerenza risposta 1-2	test	Grado di rischio potenziale	Valore rischio potenziale	Grado di rischio potenziale (1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 1-5, 1-6, 1-7, 1-8, 1-9, 1-10)	Grado di rischio reale	Valore rischio reale	Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di rischio)	
											0	–	0	0,6	Basso	3,024	Basso	

VALUTAZIONE



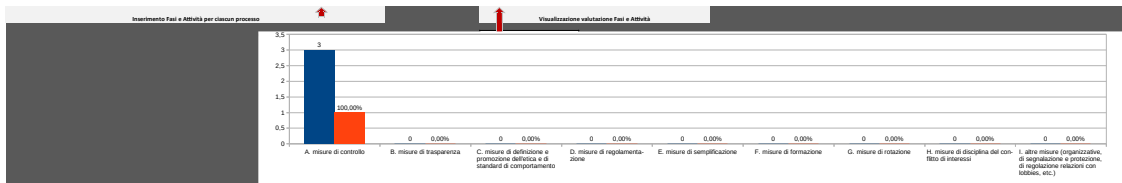
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

[\[4\] K. H. Hoffmann, "The \$q\$ -analogue of the \$2n\$ -gonal numbers," *Math. Mag.*, vol. 56, no. 1, pp. 1-10, 1983.](#)

Indice di settore (settoriale)	Indice di settoriale	Rendimento di settoriale	Rendimento di settoriale	Indice di settoriale	tot	Indice di settoriale	Indice di settoriale	Indice di settoriale	Indice di settoriale	Indice di settoriale	Indice di settoriale	tot	Grado di rischio potenziale	Valore rischio potenziale	Indice di settoriale	Grado di rischio residuo	Valore rischio residuo	Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio)
					0							0	--	0		Medio-Alto	11,77%	
Indice di settore (settoriale) <th>Indice di settoriale</th> <th>Rendimento di settoriale</th> <th>Rendimento di settoriale</th> <th>Indice di settoriale</th> <th>tot</th> <th>Indice di settoriale</th> <th>Indice di settoriale</th> <th>Indice di settoriale</th> <th>Indice di settoriale</th> <th>Indice di settoriale</th> <th>Indice di settoriale</th> <th>tot</th> <th>Grado di rischio potenziale</th> <th>Valore rischio potenziale</th> <th>Indice di settoriale</th> <th>Grado di rischio residuo</th> <th>Valore rischio residuo</th> <th>Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio)</th>	Indice di settoriale	Rendimento di settoriale	Rendimento di settoriale	Indice di settoriale	tot	Indice di settoriale	Indice di settoriale	Indice di settoriale	Indice di settoriale	Indice di settoriale	Indice di settoriale	tot	Grado di rischio potenziale	Valore rischio potenziale	Indice di settoriale	Grado di rischio residuo	Valore rischio residuo	Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio)
5	4	1	3	3	3,2	5	3	5	5	5	5	4,6	Medio-Alto	14,72	0,8	Medio-Alto	11,77%	Medio-Alto

<u>Indice di sviluppo economico</u>	<u>Indice di sviluppo tecnologico</u>	<u>Indice di sviluppo ambientale</u>	<u>Indice di sviluppo sociale</u>	<u>Indice di sviluppo culturale</u>	<u>Indice di sviluppo politico</u>	tot	<u>Indice complessivo</u>	<u>Indice di sviluppo economico</u>	<u>Indice di sviluppo tecnologico</u>	<u>Indice di sviluppo ambientale</u>	<u>Indice di sviluppo sociale</u>	<u>Indice di sviluppo culturale</u>	<u>Indice di sviluppo politico</u>	tot	<u>Grado di rischio potenziale</u>	<u>Valore rischio potenziale</u>	<u>Indice complessivo</u>	<u>Grado di rischio residuo</u>	<u>Valore rischio residuo</u>	<u>Giudizio sintetico</u> <u>(valutazione complessiva del livello di esposizione ai rischi)</u>
						0								0	—	0		Medio-Alto	9,384	Medio-Alto
<u>Indice di sviluppo economico</u>	<u>Indice di sviluppo tecnologico</u>	<u>Indice di sviluppo ambientale</u>	<u>Indice di sviluppo sociale</u>	<u>Indice di sviluppo culturale</u>	<u>Indice di sviluppo politico</u>	tot	<u>Indice complessivo</u>	<u>Indice di sviluppo economico</u>	<u>Indice di sviluppo tecnologico</u>	<u>Indice di sviluppo ambientale</u>	<u>Indice di sviluppo sociale</u>	<u>Indice di sviluppo culturale</u>	<u>Indice di sviluppo politico</u>	tot	<u>Grado di rischio potenziale</u>	<u>Valore rischio potenziale</u>	<u>Indice complessivo</u>	<u>Grado di rischio residuo</u>	<u>Valore rischio residuo</u>	<u>Giudizio sintetico</u> <u>(valutazione complessiva del livello di esposizione ai rischi)</u>
5	4	1	4	3	3,4	0		4	4	5	5	5	5	4,6	Alto	15,64	0,6	Medio-Alto	9,384	Medio-Alto
					0									0	—	0		—	0	—
5		1	4	3	3,4	0		4	4	5	5	5	5	4,6	Alto	15,64	0,6	Medio-Alto	9,384	Medio-Alto
														0	—	0		—	0	—
5	4	1	4	3	3,4	0		4	4	5	5	5	5	4,6	Alto	15,64	0,6	Medio-Alto	9,384	Medio-Alto
5	4	1	4	3	3,4	0		4	4	5	5	5	5	4,6	Alto	15,64	0,6	Medio-Alto	9,384	Medio-Alto

[illegible][illegible]

**GRAFICO**

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si applica la valutazione. **Scheda rischio AREA E**

Age Group	Percentage
18-24	28%
25-34	22%
35-44	18%
45-54	15%
55-64	12%
65-74	8%
75-84	5%
85+	2%

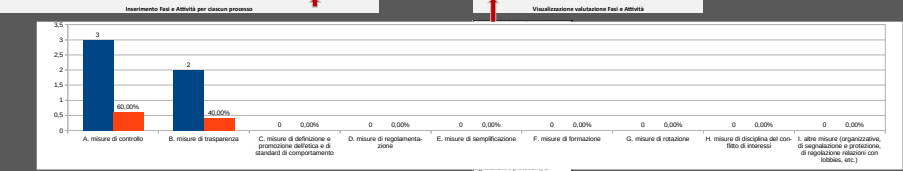
INCANZA DI CONTROLLI Si tratta di un processo in cui, nel quale sono presenti interessi economici, molto significativi sull'immagine della camera. La camera ha un ruolo di controllo in fasi caratteristiche del processo

[illegible]

Dettaglio di alcune tipologie di <i>... ..</i>	
---	--

TEMPI: Termine per l'attuazione della Misura	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile d processo)
--	--

[illegible][illegible]



GRAFICO

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al cui è

F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (ex area E "Sorveglianza e controlli" individuata da Unioncamere)

Grado di rischio

Valore del rischio

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.4 SANZIONI AMMINISTRATIVE		RESPONSABILI Esigenze		DERIVANTE AREA - UFFICIO ES. UFFICIA		Rischio al processo		Medio		4,8%	
												MOTIVAZIONE della valutazione del rischio con riferimento a tale processo. L'grado di rischio risulta molto basso, considerato i rischi individuati e i fattori abilitanti, MANCANZA DI CONTROLLO TRASPARENZA) tratta di un processo fondamentale, cruciale, nel quale sono presenti interessi economici, mediano costo e impatto significativo sull'immagine della PA, la cui attività è essenziale, essendo la struttura di riferimento	

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si svolge l'analisi del rischio

Grado di rischio

Valore del rischio

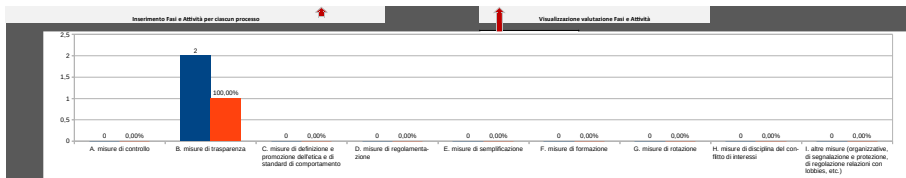
PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.5 METODOLOGIA LEGATA	RESPONSABILI di processo		DERIVANTE AREA - UFFICIO METRICO		Rischio al processo		4,6%		
							MANTENIMENTO della valutazione del rischio. Con riferimento a Liv.3 prevista, questa attività risulta essere di livello medio-alto, in quanto non è prevista alcuna attività di monitoraggio e controllo, che potrebbe essere svolta in modo preventivo e continuo, in modo da individuare tempestivamente le criticità e intervenire in modo tempestivo e appropriato, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere di criticità, in modo da evitare l'insorgere di criticità e l'insorgere				

Grado di rischio potenziale	Valore rischio potenziale	Grado di rischio residuo	Valore rischio residuo	Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio)
0	0	Medio	4,8%	Medio

Grado di rischio potenziale	Valore rischio potenziale	Grado di rischio residuo	Valore rischio residuo	Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio)
3,4	8,16	0,6	4,8%	Medio
3,4	8,16	0,6	4,8%	Medio
0	0	--	0	--
3,4	8,16	0,6	4,8%	Medio
0	0	--	0	--

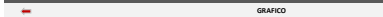
Grado di rischio potenziale	Valore rischio potenziale	Grado di rischio residuo	Valore rischio residuo	Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio)
0	0	Medio	4,6%	Medio

Grado di rischio potenziale	Valore rischio potenziale	Grado di rischio residuo	Valore rischio residuo	Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio)
3	7,8	0,6	4,6%	Medio
3	7,8	0,6		Medio

**GRAFICO**

nb. Il carattere di colore rosso identifica il livello organizzativo al quale si applica la misura. Scheda rischio AREA H

[illegible][illegible][illegible]



I) Regolazione e tutela del mercato (ex area E "Sorveglianza e controlli" individuata da Unioncamere)

[illegible]

PROCESSO (Cfr. Lit. 2)		DI COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSE E DELLE SITUAZIONI		RESPONSABILI (Cfr. Lit. 2)	DIREZIONE AREA - UFFICIO MEDIAZIONE		Risultati di primo grado	
							Stato	7296
C2.1 Servizi di arbitrato	Definizione di alcune tipologie di procedimenti definiti proceduralmente dall'ordinamento di processo							
	TALE (Cfr. Lit. 2)	Arbitro (Cfr. Lit. 2)	POSSIBILI RISCHI (Cfr. Lit. 2) (Arbitrato della media e arbitrato)	Fattori abilitanti (arbitrato della media e tendenze)	OGGETTIVO (arbitrato della media e tendenze)	MISURE SPECIFICHE (arbitrato con fasi di mediazione e arbitrato, o in forma di misura parzialmente sommersa) (arbitrato della media e tendenze)	Misure obbligatorie/obbligatorie (arbitrato della media e tendenze)	Tempi di misura (arbitrato della media e tendenze)
								INDICATORI (Cfr. Lit. 2)
								Target (Cfr. Lit. 2)
								Tempi (Cfr. Lit. 2)
C2.2 Servizi di mediazione e conciliazione, mediazione e mediazione	2.1.1 Servizi di mediazione e conciliazione	2.1.1.1 Servizi di mediazione e conciliazione	2.1.1.1.1 Servizi di mediazione e conciliazione	2.1.1.1.1.1 Servizi di mediazione e conciliazione	2.1.1.1.1.1.1 Servizi di mediazione e conciliazione	2.1.1.1.1.1.1.1 Servizi di mediazione e conciliazione	2.1.1.1.1.1.1.1.1 Servizi di mediazione e conciliazione	2.1.1.1.1.1.1.1.1.1 Servizi di mediazione e conciliazione
C2.3 Servizi di composizione delle parti	2.3.1 Servizi di composizione delle parti	2.3.1.1 Servizi di composizione delle parti	2.3.1.1.1 Servizi di composizione delle parti	2.3.1.1.1.1 Servizi di composizione delle parti	2.3.1.1.1.1.1 Servizi di composizione delle parti	2.3.1.1.1.1.1.1 Servizi di composizione delle parti	2.3.1.1.1.1.1.1.1 Servizi di composizione delle parti	2.3.1.1.1.1.1.1.1.1 Servizi di composizione delle parti

[illegible]

Indicatore	Obiettivo	Strategia	Strategia	Strategia	Strategia	tot	Obiettivo	Strategia	Strategia	Strategia	Strategia	Strategia	tot	Grado di rischio potenziale	Valore rischio potenziale	Obiettivo	Grado di rischio residuo	Valore rischio residuo	Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio)
						0							0	–	0		Medio	5,184	Medio

[illegible][illegible][illegible][illegible]

<u>Grado di rischio</u> <u>"alto"</u>	<u>Grado di rischio</u> <u>"medio"</u>	<u>Grado di rischio</u> <u>"basso"</u>	<u>Completamento</u> <u>dei lavori di</u> <u>manutenzione</u>	<u>Stato di</u> <u>conservazione</u> <u>della struttura</u>	tut.	<u>Capacità</u> <u>strutturale</u>	<u>Capacità</u> <u>geometrica</u> <u>della struttura</u>	<u>Capacità</u> <u>funzionale</u>	<u>Capacità</u> <u>ambientale</u>	tut.	<u>Grado di rischio</u> <u>potenziale</u>	<u>Valore rischio</u> <u>potenziale</u>	<u>Rischio medio</u> <u>(la somma</u> <u>dei quattro</u> <u>valori)</u>	<u>Grado di rischio</u> <u>reale</u>	<u>Valore rischio</u> <u>reale</u>	<u>Giudizio sintetico</u> <u>(valorizzazione complessiva</u> <u>del livello di esposizione</u> <u>al rischio)</u>
					0					0	-	0		Medio	5,626	Medio

[illegible]

Domanda	Risposta
Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	2016350668
Denominazione Amministrazione/Società/Ente	CAMERA DI COMMERCIO DEL GRAN SASSO D'ITALIA
Nome RPCT	SALVATORE
Cognome RPCT	FLORIMBI
Qualifica RPCT	VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	DIRIGENTE AREA PROMOZIONE - REGOLAZIONE DEL MERCATO E TUTELA DEL CONSUMATORE , E AD INTERIM DIRIGENTE SERVIZI COMPLIANCE
Data inizio incarico di RPCT	16.02.2023
Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPC (Si/No)	NO
Nominativo del soggetto che nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nel MOG 231 è indicato come sostituto del RPCT (in caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT)	ANNA FERRI
Motivazione dell'assenza del RPCT	
Data inizio assenza della figura di RPCT	

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO O DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) O DELLE MISURE INTEGRATIVE AL MOG 231 E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	
1.A	Stato di attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/MOG 231 - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/misure integrative MOG 231, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	Il piano triennale di prevenzione della corruzione/Sezione rischi corruttivi del PIAO approvato per il periodo 2024/2026,dalla Camera di Commercio del Gran Sasso d'Italia, costituitasi in data 9.12.2020, a seguito della fusione tra la camera di Teramo e la camera dell'Aquila, per l'anno 2024, presenta un buon livello di attuazione, considerato che le misure individuate nelle singole aree di rischio hanno trovato concreta attuazione ed hanno fatto registrare un buon livello di efficacia. Nel corso dell'anno, oltre alle misure
1.B	Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/MOG 231 - Qualora la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT o le misure integrative MOG 231 siano state attuate parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure programmate	Lo scostamento tra le misure attuate e quelle previste è limitato solo a pochissimi casi ed è dovuto essenzialmente alla numerosità degli adempimenti che molto spesso risultano incompatibili con le altre competenze. Occorre inoltre ribadire che l'attuazione delle misure non è sempre supportata da meccanismi automatici di verifica, ma richiede l'adozione di provvedimenti e la gestione di attività di istruttoria e di verifica.
1.C	Ruolo del RPCT - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT o delle misure integrative MOG 231, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	Il RPCT ha svolto un'importante attività di impulso per l'attuazione del piano. Di fondamentale importanza è stato il supporto assicurato dalle strutture interne specificatamente individuate per monitorare l'attuazione delle misure previste dalle stesse coordinate. Di fondamentale importanza sono state le verifiche periodiche svolte nei diversi uffici .
1.D	Aspetti critici del ruolo del RPCT - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT o delle misure integrative MOG 231	I fattori che hanno reso difficoltosa l'azione di impulso del RPCT sono i numerosi adempimenti previsti dalla L n.190/2012 che difficilmente possono essere conciliati con gli altri compiti affidati ad interim allo stesso, a seguito della ristrutturazione organizzativa dell'Ente camerale determinata dalle dimissioni del precedente Vice Segretario Generale. .

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31 GENNAIO 2025 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni/enti tenuti all'adozione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2024 o del PTPCT 2024 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione. Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2022 (Delibera ANAC n. 7/2023).			
ID	Domanda	Risposta <i>(selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)</i>	Ulteriori Informazioni <i>(Max 2000 caratteri)</i>
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio delle misure programmate nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT o nel MOG 231 (domanda facoltativa)	Si	
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi, riportando le fattispecie penali (e il numero), anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 (Parte I, § 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.)(più risposte sono possibili).		
2.B.0	Aree a rischio considerate prioritarie dall'amministrazione	No	
2.B.00	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	No	
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale	No	
2.B.2	Contratti pubblici	No	
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.5	Affari legali e contenzioso	No	
2.B.6	Incarichi e Nomine	No	
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	No	
2.B.8	Aree di rischio ulteriori	No	
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	No	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT 2024 o nel MOG 231 erano state previste misure per il loro contrasto		

2.E	Indicare se sono stati mappati i processi (cfr. PNA 2022, Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT, § 3.1.2) –	Si, tutti	
2.F	Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree prioritarie come individuate nel PNA 2022 (cfr. PNA 2022, Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT, § 3.1.2) (sono possibili più risposte)		
2.F.0	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	No	
2.F.00	Processi collegati a obiettivi di performance	Si	
2.F.000	Processi con esposizione a rischi corruttivi significativi	Si	
2.F.0000	Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente	Si	
2.F.1	Contratti pubblici	Si	
2.F.2	Incarichi e nomine	Si	
2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	Si	
2.G	Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni/enti (<i>domanda facoltativa</i>)	No	
2.H	Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO è stata elaborata in collaborazione o in coordinamento con i responsabili delle altre sezioni del PIAO	Si (indicare con quali Responsabili)	Segretario Generale, Dott.ssa Fausta Emilia Clementi, e Dirigente dell'area economico-finanziaria, Dott.ssa Anna Ferri
3	MISURE SPECIFICHE		
3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	Si,	
3.B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (<i>domanda facoltativa</i>)		M01-M04-M08-MU19
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente o Società trasparente”	Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	Informatizzazione parziale relativamente a: Consulenti e collaboratori; incarichi di mediazione; bandi di gare e contratti;delibere a contrarre per bandi di gare e contratti; sovvenzioni e contributi;provvedimenti dirigenti amministrativi; provvedimenti organi di indirizzo politico.
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente ", ha l'indicatore delle visite	Si (indicare il numero delle visite)	Al 13.12.2024 sono state effettuate n.21858 visite
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013)	No	
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013)	No	
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	Si (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	Principalmente richieste atti per Registro Imprese
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (<i>domanda facoltativa</i>)	Si	

4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi per amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti)	monitoraggi semestrali
4.G.1	Indicare se è stata garantita trasparenza anche degli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, mediante l'inserimento, nella corrispondente sottosezione di A.T., di un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR (cfr. PNA 2022, § 3 parte trasparenza)	No, indicare le motivazioni	l'Ente non è attuatore delle misure del PNRR
4.H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento		Il livello di adempimento degli obblighi di trasparenza riferito al primo semestre 2024 è positivo. Sono state evidenziate minime inadempienze, riferite ad alcune sezioni/sottosezioni (, Attività e procedimenti- Tipologie di procedimento/ Consulenti e collaboratori- Mediatori) causate dalle molteplici attività a cui gli uffici devono far fronte nonostante le ridotte risorse disponibili.
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione tenendo anche conto dell'obbligo di formazione sui temi dell'etica (art. 15, co. 5-bis, del d.P.R. 62/2013).		In data 11.12.2024 è stata svolta una giornata formativa on line su piattaforma Zoom, rivolta a tutto il personale camerale, tenuta dal Dott. Santo Fabiano, sul seguente tema: Prevenzione della corruzione
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione		
5.E	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: (domanda facoltativa)		
5.E.0	La gestione delle situazioni di conflitto di interessi	Si	
5.E.1	Etica ed integrità		
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento	Si	
5.E.3	I contenuti del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO/MOG 231		
5.E.4	Processo di gestione del rischio		
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	Si	Dott. Santo Fabiano - Fornamanagement srl
5.C.5	Formazione in house		
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti		Formazione appropriata e di interesse per tutto il personale
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		n.53 dipendenti
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati		n.3
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati		n.50
6.B	Indicare se nell'anno 2024 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	No, sono state adottate misure diverse dalla rotazione che producono effetti analoghi (cfr. Allegato 2 PNA 2019)	Nelle more dell'attuazione della misura di che trattasi, nel PTPCT è stata prevista per alcune delle Aree di rischio la misura specifica, alternativa alla rotazione, ovvero quella dell'articolazione delle competenze, in particolare la MU5" Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti' "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente".
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2024, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2024) (domanda facoltativa)	No	
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)	E' stata acquisita la relativa dichiarazione da ciascun dirigente, regolarmente pubblicata nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente. E' stato acquisito il casellario giudiziale. Nessuna violazione accertata.
7.B	Indicare, con riferimento all'anno 2024, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	Si	sono stati acquisiti i casellari giudiziali di tutti i dirigenti

8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	sono state acquisite le dichiarazioni di tutti i dirigenti pubblicate in apposita sezione di Amministrazione trasparente
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	Sì	Il Consiglio Camerale con atto n. 12 del 29.06.2021, ha adottato il "Regolamento per l'autorizzazione e conferimento di incarichi al personale dipendente della Camera di Commercio del Gran Sasso d'Italia", debitamente pubblicato sul sito camerale in amministrazione trasparente- disposizioni generali - atti generali.
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	No	
10	TUTELA DI CHI SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	Indicare se è stato attivato un canale interno per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite (d.lgs. 24/2023)	Sì	Nel corso dell'annualità precedente è stata aggiornata la procedura relativa al Whistleblowing alla luce del d.Lgs. n. 24/2023. (prot. n.21100 del 5.07.2023)
10.C	Se non è stata attivata la piattaforma informatica, ai sensi dell'art. 4, co. 1 del d.lgs. 24/2023 e come indicato nelle LLGG ANAC di cui alla delibera n. 311 del 12 luglio 2023, indicare attraverso quali altri mezzi il segnalante può inoltrare la segnalazione		
10.D	Se è stato attivato il canale interno per la segnalazione indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower	No	
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)	Sì	Aggiornamento C.D.C. approvato con delibera di Giunta n.112 del 27.09.2023
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) (<u>domanda facoltativa</u>)	Sì	
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione	Sì (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)	n.1 per la quale è stato attivato un procedimento disciplinare
11.D	Indicare se il codice di comportamento dell'amministrazione è stato adeguato alle modifiche intercorse nel 2023 al d.P.R. n. 62/2013	Sì	Il CdC dell'Ente Camerale è stato adeguato al D.P.R. n. 81/2023 con atto consiliare n.112 del 27.09.2023
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.B	Indicare se nel corso del 2024 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti	No	

12.D	Se nel corso del 2024 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, indicare quanti sono riconducibili a fatti penalmente rilevanti (il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Peculato – art. 314 c.p.		0
12.D.2	Concussione - art. 317 c.p.		0
12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		0
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.		0
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.		0
12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.		0
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.		0
12.D.8	Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.		0
12.D.9	~~Traffico di influenze illecite –art. 346-bis c.p.~~		0
12.D.10	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.		0
12.D.11	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 bis c.p.		0
12.D.12	Altro (specificare quali)		0
12.E	Indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, penalmente rilevanti e non (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree):		
12.E.0	Aree a rischio considerate prioritarie dall'amministrazione		0
12.E.00	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali		0
12.E.1	Contratti pubblici		0
12.E.2	Incarichi e nomine		0
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		0
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		0
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale		0
12.F	Indicare se nel corso del 2024 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali	Sì	
13	ALTRE MISURE		
13.A	Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.	No	
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati (cfr. Delibera n. 309 del 27 giugno 2023 - Bando tipo n. 1 - 2023)	No	
14	ROTAZIONE STRAORDINARIA		
14.A	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. I-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva (cfr. Delibera n. 215 del 26 marzo 2019)	No	
15	PANTOUFLAGE		
15.A	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	No	
15.B	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage.	Sì, secondo il modello operativo di cui al PNA 2022	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazio ne sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettiv o (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamen to previsto dal D. Lgs n.33/2013	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati (ove questo coincida con il soggetto che elabora e trasmette i dati, può prevedersi un'unica colonna denominata "Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati")	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. Sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	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 (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del+F4:F56la 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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale Entro 30 giorni dall'adozione	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
	Atti generali	A	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestavo entro quattro mesi dall'entrata in vigore	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
				Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni emanati dall'Amministrazione 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Drigenti	Tutti i Drigenti	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestavo entro quattro mesi dalla comunicazione	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro 30 giorni dall'approvazione	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		D	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestavo entro quattro mesi dall'entrata in vigore	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		A	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 30 giorni dall'adozione	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
	Oneri informativi per cittadini e imprese		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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	Tempestivo	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro 3 mesi dall'adozione	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè 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	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
	Burocrazia zero	S	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	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	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	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	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		Ψ	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	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 97/2016	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		A	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non interessa le Camere di Commercio	non interessa le Camere di Commercio	non interessa le Camere di Commercio	non interessa le Camere di Commercio	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto

T	Art. 14, c. 1, lett. a), 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)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 3 mesi dall'assunzione e/o da eventuali modifiche	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 3 mesi dall'assunzione e/o da eventuali modifiche	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 3 mesi dall'assunzione e/o da eventuali modifiche	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Semestrale (entro la fine del mese successivo al semestre di riferimento)	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 3 mesi dall'assunzione e/o da eventuali modifiche	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
	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]	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).	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 3 mesi dall'assunzione e/o da eventuali modifiche	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
	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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
	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 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non interessa le Camere di Commercio	non interessa le Camere di Commercio	non interessa le Camere di Commercio	non interessa le Camere di Commercio	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
	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)]	Annuale	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale entro il 31 dicembre	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 3 mesi dall'assunzione e/o da eventuali modifiche	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 3 mesi dall'assunzione e/o da eventuali modifiche	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 3 mesi dall'assunzione e/o da eventuali modifiche	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	T		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Semestrale (entro la fine del mese successivo al semestre di riferimento)	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 3 mesi dall'assunzione e/o da eventuali modifiche	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 3 mesi dall'assunzione e/o da eventuali modifiche	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		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]	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).	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 3 mesi dall'assunzione e/o da eventuali modifiche	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		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 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non interessa le Camere di Commercio	non interessa le Camere di Commercio	non interessa le Camere di Commercio	non interessa le Camere di Commercio	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		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)]	Annuale	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale entro il 31 dicembre	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nessuno	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nessuno	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nessuno	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nessuno	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		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	Nessuno	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nessuno	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		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	Nessuno	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nessuno	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto

			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)	Nessuno	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nessuno	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto	
			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 €)	Nessuno	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nessuno	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro tre mesi dall'accertamento	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	E	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non interessa le Camere di Commercio	non interessa le Camere di Commercio	non interessa le Camere di Commercio	non interessa le Camere di Commercio	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto	
				Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non interessa le Camere di Commercio	non interessa le Camere di Commercio	non interessa le Camere di Commercio	non interessa le Camere di Commercio	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto	
	Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 1 mese da eventuali variazioni	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto	
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 1 mese da eventuali variazioni	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto	
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 1 mese da eventuali variazioni	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto	
	Telefono e posta elettronica	A	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 1 mese da eventuali variazioni	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto	

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	T (ex A)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Drigenti	Tutti i Drigenti	Tutti i Drigenti	Entro 3 mesi dall'assunzione dell'incarico	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
					Per ciascun titolare di incarico:						RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Drigenti	Tutti i Drigenti	Tutti i Drigenti	Entro 3 mesi dall'assunzione dell'incarico	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Drigenti	Tutti i Drigenti	Tutti i Drigenti	Entro 3 mesi dall'assunzione dell'incarico	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Drigenti	Tutti i Drigenti	Tutti i Drigenti	Entro 3 mesi dall'assunzione dell'incarico	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Drigenti	Tutti i Drigenti	Tutti i Drigenti	Entro 3 mesi dall'assunzione dell'incarico	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		A	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Drigenti	Tutti i Drigenti	Tutti i Drigenti	Entro 3 mesi dall'assunzione dell'incarico	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
					Per ciascun titolare di incarico:						
					Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 3 mesi dall'assunzione dell'incarico e/o da modifiche	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 3 mesi dall'assunzione dell'incarico e/o da modifiche	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			Art. 14, c. 1, lett. b) 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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 3 mesi dall'assunzione dell'incarico e/o da modifiche	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Semestrale (entro la fine del mese successivo al semestre di riferimento)	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 3 mesi dall'assunzione dell'incarico e/o da modifiche	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 3 mesi dall'assunzione dell'incarico e/o da modifiche	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	P	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	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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]	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).	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	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).	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		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)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		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)]	Annuale	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale entro il 31 dicembre	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Prima dell'assunzione dell'incarico; entro tre mesi nel caso di modifiche di modifiche	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 3 mesi dall'assunzione dell'incarico e/o da modifiche	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale (non oltre il 30 marzo)	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
				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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 3 mesi dall'assunzione dell'incarico e/o da modifiche	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 3 mesi dall'assunzione dell'incarico e/o da modifiche	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 3 mesi dall'assunzione dell'incarico e/o da modifiche	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubbliciF76:L76	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Semestrale (entro la fine del mese successivo al semestre di riferimento)	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		Art. 14, c. 1, lett. e) 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 3 mesi dall'assunzione dell'incarico e/o da modifiche	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 3 mesi dall'assunzione dell'incarico e/o da modifiche	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		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	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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]	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).	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	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).	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			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)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			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)]	Annuale	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale entro il 31 dicembre	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Prima dell'assunzione dell'incarico; entro tre mesi nel caso di modifiche di modifiche	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 3 mesi dall'assunzione dell'incarico e/o da modifiche	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale (non oltre il 30 marzo)	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
				Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	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	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	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		A	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		N	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale entro il 31 dicembre	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
	Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nessuno	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nessuno	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nessuno	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nessuno	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			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	Nessuno	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nessuno	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto

		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	wcu7	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nessuno	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		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 dichairazione [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)	Nessuno	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nessuno	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro tre mesi dalla cessazione dell'incarico	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro tre mesi dall'accertamento della sanzione	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 3 mesi dall'assunzione dell'incarico e/o da modifiche	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
Dotazione organica	A	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	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	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro un mese dalla presentazione del conto annuale	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	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	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro un mese dalla presentazione del conto annuale	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
Personale non a tempo indeterminato	A	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	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	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro un mese dalla presentazione del conto annuale	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	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	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro un mese dalla presentazione del conto annuale	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
Tassi di assenza	A	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Con cadenza trimestrale: entro il mese successivo al trimestre di riferimento	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	A	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Drigenti	Tutti i Drigenti	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro il mese dal provvedimento di conferimento	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
Contrattazione collettiva	A	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro tre mesi dall'entrata in vigore	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro 30 giorni dall'adozione delle delibera di giunta	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto

	Contrattazione integrativa	A	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro un mese dalla presentazione del conto annuale	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
	OIV	A	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	entro un mese da assunzione dell'incarico	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	entro un mese da assunzione dell'incarico	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto	
Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013			Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	entro un mese da assunzione dell'incarico	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto	
Bandi di concorso		A	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro un mese dall'adozione della delibera di giunta	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	A	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro un mese dall'approvazione e/o aggiornamento	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
	Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro il 31 gennaio di ogni anno un mese il piano approvato; entro un mese dall'adozione della deliberazione di giunta per il piano aggiornato	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro il 30 giugno	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
	Ammontare complessivo dei premi	A	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 1 mese dalla definitiva approvazione della contrattazione decentrata	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro un mese dalla effettiva erogazione	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
	Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro un mese dall'approvazione e/o aggiornamento	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
					Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro un mese dalla effettiva erogazione	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro un mese dalla effettiva erogazione	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
	Benessere organizzativo		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale entro il mese di dicembre	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
					Per ciascuno degli enti:						

Enti controllati	partecipate	soppresso e confluito in A)			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale entro il mese di dicembre	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			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)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale entro il mese di dicembre	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			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)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale entro il mese di dicembre	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale entro il mese di dicembre	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 1 mese dall'approvazione da parte del MISE (per i provvedimenti soggetti al vaglio del Ministero); entro la fine del mese successivo a quello dell'adozione per gli altri provvedimenti	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro la fine del mese successivo a quello dell'adozione	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro la fine del mese successivo a quello dell'adozione	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
	Enti di diritto privato controllati	A (ex C, soppresso e confluito in A)	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale entro il mese di dicembre	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
					Per ciascuno degli enti:						
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale entro il mese di dicembre	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale entro il mese di dicembre	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale entro il mese di dicembre	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale entro il mese di dicembre	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale entro il mese di dicembre	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale entro il mese di dicembre	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale entro il mese di dicembre	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		P	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)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale entro il mese di dicembre	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			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)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale entro il mese di dicembre	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto

		A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale entro il mese di dicembre	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
	Rappresentazio ne grafica	A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale entro il mese di dicembre	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
	Dati aggregati attività amministrativa	A	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	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	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	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	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
	Tipologie di procediment o	A		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Drigenti	Tutti i Drigenti	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro tre mesi dall'intervento di eventuali modifiche	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Drigenti	Tutti i Drigenti	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro tre mesi dalla sua istituzione e/o modifica	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Drigenti	Tutti i Drigenti	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro tre mesi dalla sua istituzione e/o modifica	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro tre mesi dalla sua istituzione e/o modifica	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			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 riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro tre mesi dalla sua istituzione e/o modifica	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro tre mesi dalla sua istituzione e/o modifica	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro tre mesi dalla sua istituzione e/o modifica	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro tre mesi dalla sua istituzione e/o modifica	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro tre mesi dalla sua istituzione e/o modifica	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto

Attività e procedimenti

			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro tre mesi dalla sua istituzione e/o modifica	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro tre mesi dalla sua istituzione e/o modifica	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
					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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro tre mesi dalla sua istituzione e/o modifica	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro tre mesi dalla sua istituzione e/o modifica	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
	Monitoraggio tempi procedimentali	B	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	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	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	A	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro tre mesi dalla sua istituzione e/o modifica	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti <u>organi</u> indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: 1) 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"); 2) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Semestrale (entro il mese di luglio per il I ed entro il mese di gennaio per il II)	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti <u>dirigenti</u> amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: 1) scelta del 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"); 2) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Semestrale (entro il mese di luglio per il I ed entro il mese di gennaio per il II)	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
Controlli sulle imprese		A	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	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	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative						RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012 n. 190	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Tempestivo entro un mese dall'adozione del provvedimento (contestualmente alla pubblicazione del provvedimento)	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto

		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	nella legge 8 novembre 2012, n. 170. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Annuale entro i termini previsti dalla norma	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro 1 mese dall'adozione	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione									
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro un mese dall'adozione del provvedimento (contestualmente alla pubblicazione del provvedimento)	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro un mese dall'adozione del provvedimento (contestualmente alla pubblicazione del provvedimento)	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Tempestivo entro un mese dall'adozione del provvedimento (contestualmente alla pubblicazione del provvedimento)	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto

			SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)	Tempestivo	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Tempestivo entro un mese dall'adozione del provvedimento (contestualmente alla pubblicazione del provvedimento)	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021 Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	SPONSORIZZAZIONI e art. 125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro un mese dall'adozione del provvedimento (contestualmente alla pubblicazione del provvedimento)	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro un mese dall'adozione del provvedimento (contestualmente alla pubblicazione del provvedimento)	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro un mese dall'adozione del provvedimento (contestualmente alla pubblicazione del provvedimento)	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto

Bandi di gara e contratti

		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro un mese dall'adozione del provvedimento (contestualmente alla pubblicazione del provvedimento)	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro un mese dall'adozione del provvedimento (contestualmente alla pubblicazione del provvedimento)	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro un mese dall'adozione del provvedimento (contestualmente alla pubblicazione del provvedimento)	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro un mese dall'adozione del provvedimento (contestualmente alla pubblicazione del provvedimento)	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro un mese dall'adozione del provvedimento (contestualmente alla pubblicazione del provvedimento)	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro un mese dall'adozione del provvedimento (contestualmente alla pubblicazione del provvedimento)	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro un mese dall'adozione del provvedimento (contestualmente alla pubblicazione del provvedimento)	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto

		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economoi nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro un mese dall'adozione del provvedimento (contestualmente alla pubblicazione del provvedimento)	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro un mese dall'adozione del provvedimento (contestualmente alla pubblicazione del provvedimento)	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro un mese dall'adozione del provvedimento (contestualmente alla pubblicazione del provvedimento)	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro un mese dall'adozione del provvedimento (contestualmente alla pubblicazione del provvedimento)	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto

Bandi di gara e contratti ex All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023	Fase Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro un mese dall'adozione del provvedimento (contestualmente alla pubblicazione del provvedimento)	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro un mese dall'adozione del provvedimento (contestualmente alla pubblicazione del provvedimento)	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro un mese dall'adozione del provvedimento (contestualmente alla pubblicazione del provvedimento)	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente e alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro un mese dall'adozione del provvedimento (contestualmente alla pubblicazione del provvedimento)	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	non interessa le Camere di Commercio	non interessa le Camere di Commercio	non interessa le Camere di Commercio	Nessuno	n
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs. 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro un mese dall'adozione del provvedimento (contestualmente alla pubblicazione del provvedimento)	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto

	Esecutiva		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 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 disposti a carico dell’operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro un mese dall'adozione del provvedimento (contestualmente alla pubblicazione del provvedimento)	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
	Sponsorizzazioni		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	non interessa le Camere di Commercio	non interessa le Camere di Commercio	non interessa le Camere di Commercio	Nessuno	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile		Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall’importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell’esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	non interessa le Camere di Commercio	non interessa le Camere di Commercio	non interessa le Camere di Commercio	Nessuno	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
	Finanza di progetto		Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	non interessa le Camere di Commercio	non interessa le Camere di Commercio	non interessa le Camere di Commercio	Nessuno	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	B	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Promozione Economica e Regolazione del Mercato	Dirigente Area Promozione Economica e Regolazione del Mercato	Dirigente Area Promozione Economica e Regolazione del Mercato	Tempestivo entro trenta giorni dall'approvazione	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Promozione Economica e Regolazione del Mercato	Dirigente Area Promozione Economica e Regolazione del Mercato	Dirigente Area Promozione Economica e Regolazione del Mercato	Tempestivo entro trenta giorni dall'adozione dell'atto	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
					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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Promozione Economica e Regolazione del Mercato	Dirigente Area Promozione Economica e Regolazione del Mercato	Dirigente Area Promozione Economica e Regolazione del Mercato	Tempestivo entro trenta giorni dall'adozione dell'atto	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Promozione Economica e Regolazione del Mercato	Dirigente Area Promozione Economica e Regolazione del Mercato	Dirigente Area Promozione Economica e Regolazione del Mercato	Tempestivo entro trenta giorni dall'adozione dell'atto	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Promozione Economica e Regolazione del Mercato	Dirigente Area Promozione Economica e Regolazione del Mercato	Dirigente Area Promozione Economica e Regolazione del Mercato	Tempestivo entro trenta giorni dall'adozione dell'atto	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
				Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale							

	Atti di concessione	B	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(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)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Promozione Economica e Regolazione del Mercato	Dirigente Area Promozione Economica e Regolazione del Mercato	Dirigente Area Promozione Economica e Regolazione del Mercato	Tempestivo entro trenta giorni dall'adozione dell'atto	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Promozione Economica e Regolazione del Mercato	Dirigente Area Promozione Economica e Regolazione del Mercato	Dirigente Area Promozione Economica e Regolazione del Mercato	Tempestivo entro trenta giorni dall'adozione dell'atto	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Promozione Economica e Regolazione del Mercato	Dirigente Area Promozione Economica e Regolazione del Mercato	Dirigente Area Promozione Economica e Regolazione del Mercato	Tempestivo entro trenta giorni dall'adozione dell'atto	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Promozione Economica e Regolazione del Mercato	Dirigente Area Promozione Economica e Regolazione del Mercato	Dirigente Area Promozione Economica e Regolazione del Mercato	Tempestivo entro trenta giorni dall'adozione dell'atto	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			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	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Promozione Economica e Regolazione del Mercato	Dirigente Area Promozione Economica e Regolazione del Mercato	Dirigente Area Promozione Economica e Regolazione del Mercato	Annuale entro il mese di gennaio successivo all'anno di riferimento	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	B	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro 30 dall'approvazione del preventivo	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro 30 dall'approvazione del preventivo	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo, entro 30 giorni dall'approvazione del preventivo, del suo aggiornamento e del bilancio d'esercizio	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo, entro 30 giorni dall'adozione	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	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 dei risultati attesi di bilancio	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo, entro 30 giorni dall'adozione e/0 aggiornamento e resoconto	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro 1 mesi dalla variazione	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro 1 mesi dalla variazione	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o			Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo, entro 30 giorni dall'adozione	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
					Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo, entro 30 giorni dall'adozione	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto

	IBAN e pagamenti informatici	A + M	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro giorni dalla modifica	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, 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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
	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	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)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
Pianificazione e governo del territorio		A (compatibilmente con le competenze in materia)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		F	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
				Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto

Informazioni ambientali		G	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
				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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
				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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
				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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
				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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
				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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
Strutture sanitarie private accreditate		D	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
					Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
Interventi straordinari e di emergenza		A	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	Le informazioni di questa categoria non riguardano le Camere di Commercio	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	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)	Annuale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale entro 30 giorni dall'adozione e/o dal suo aggiornamento	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			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	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale entro 30 giorni dalla nomina	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	A		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)	Tempestivo	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale entro 30 giorni dall'adozione	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale entro il termine previsto dalla norma e/o dalle comunicazioni Anac	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 30 giorni, rispettivamente, dalla comunicazione del provvedimento dell'Anac e dall'adozione dell'atto di adeguamento	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
		P	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 30 giorni dall'accertamento	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
Altri contenuti	Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè 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	Tempestivo	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro 30 giorni dalla nomina e dalla definizione delle procedure	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro 30 giorni dalla nomina e dalla definizione delle procedure	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	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	Semestrale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Semestrale (entro il mese di luglio per il I ed entro il mese di gennaio per il II)	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	A	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	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 e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 30 giorni dall'adozione e/o dalle modifiche	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale entro il mese di dicembre	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	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	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale entro il 31 marzo	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
Altri contenuti	Dati ulteriori Comitato Unico di Garanzia	B	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	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		Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro tre mesi dell'adozione degli atti di riferimento da pubblicare	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
Altri contenuti	Dati ulteriori Manuale di Gestione Documentale	B	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	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		Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro tre mesi dell'adozione degli atti di riferimento da pubblicare	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
Altri contenuti	Dati ulteriori Manuale di Conservazione Documentale	B	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	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		Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Economico Finanziaria	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro tre mesi dell'adozione degli atti di riferimento da pubblicare	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto

Altri contenuti	Dati ulteriori Trattamento di dati personali e Responsabile Protezione dei Dati	B	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	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		Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro tre mesi dell'adozione degli atti di riferimento da pubblicare	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto
Altri contenuti	Dati ulteriori Monitoraggio Aree di rischio	B	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	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		Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo entro tre mesi dell'adozione degli atti di riferimento da pubblicare	RPCT con la collaborazione della struttura di supporto

A1.1.1: Pianificazione e programmazione camerale					4,00
ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE	
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%	
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presidono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento	
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	
PUNTEGGIO EFFORT	4	4	4	4	
PUNTEGGIO PONDERATO	1,4	1,2	0,8	0,6	

A1.1.2: Monitoraggio e sistema dei controlli					3,85
ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE	
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%	
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presidono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento	
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	
PUNTEGGIO EFFORT	4	3	4	5	
PUNTEGGIO PONDERATO	1,4	0,9	0,8	0,75	

A1.1.3: Rendicontazione					4,00
ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE	
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%	
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presidono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento	
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	
PUNTEGGIO EFFORT	4	4	4	4	
PUNTEGGIO PONDERATO	1,4	1,2	0,8	0,6	

A1.1.4: Supporto all'OIV					5,00
ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE	
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%	
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presidono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento	
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	
PUNTEGGIO EFFORT	5	5	5	5	
PUNTEGGIO PONDERATO	1,75	1,5	1	0,75	

A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza					5,00
ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE	
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%	
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presidono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento	
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	
PUNTEGGIO EFFORT	5	5	5	5	
PUNTEGGIO PONDERATO	1,75	1,5	1	0,75	

A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali					2,75
ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE	
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%	
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presidono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento	
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	

PUNTEGGIO EFFORT	4	2	3	1
PUNTEGGIO PONDERATO	1,4	0,6	0,6	0,15

A1.3.1: Organizzazione camerale3,65

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	3	4	4	4
PUNTEGGIO PONDERATO	1,05	1,2	0,8	0,6

A1.3.2: Sviluppo del personale4,35

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	4	4	5	5
PUNTEGGIO PONDERATO	1,4	1,2	1	0,75

A1.3.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali5,00

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	5	5	5	5
PUNTEGGIO PONDERATO	1,75	1,5	1	0,75

A2.1.1: Gestione e supporto organi istituzionali4,00

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	4	4	4	4
PUNTEGGIO PONDERATO	1,4	1,2	0,8	0,6

A2.1.2: Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive2,55

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	3	2	3	2
PUNTEGGIO PONDERATO	1,05	0,6	0,6	0,3

A2.2.1 Scouting risorse nazionali e comunitarie5,00

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	5	5	5	5
PUNTEGGIO PONDERATO	1,75	1,5	1	0,75

A2.3.1 Protocollo generale5,00

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento

EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	5	5	5	5
PUNTEGGIO PONDERATO	1,75	1,5	1	0,75

A2.3.2 Gestione documentale1,70

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presidono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	2	1	2	2
PUNTEGGIO PONDERATO	0,7	0,3	0,4	0,3

A2.4.1 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati5,00

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presidono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	5	5	5	5
PUNTEGGIO PONDERATO	1,75	1,5	1	0,75

A3.1.1: Comunicazione istituzionale e verso l'utenza4,15

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presidono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	4	4	4	5
PUNTEGGIO PONDERATO	1,4	1,2	0,8	0,75

A3.1.2: Comunicazione a supporto dell'erogazione dei servizi4,15

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presidono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	4	4	4	5
PUNTEGGIO PONDERATO	1,4	1,2	0,8	0,75

A3.1.3: Comunicazione interna4,50

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presidono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	4	5	5	4
PUNTEGGIO PONDERATO	1,4	1,5	1	0,6

B1.1.1 Acquisizione del personale3,20

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presidono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	4	2	3	4
PUNTEGGIO PONDERATO	1,4	0,6	0,6	0,6

B1.1.2: Trattamento giuridico del personale3,55

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%

DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	4	3	4	3
PUNTEGGIO PONDERATO	1,4	0,9	0,8	0,45

B1.1.3: Trattamento economico del personale **4,65**

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	4	5	5	5
PUNTEGGIO PONDERATO	1,4	1,5	1	0,75

B2.1.1: Acquisti beni e servizi **4,65**

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	4	5	5	5
PUNTEGGIO PONDERATO	1,4	1,5	1	0,75

B2.2.1: Patrimonio **3,65**

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	3	4	4	4
PUNTEGGIO PONDERATO	1,05	1,2	0,8	0,6

B2.2.2: Servizi di sede e patrimonio immobiliare **1,70**

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	3	1	1	1
PUNTEGGIO PONDERATO	1,05	0,3	0,2	0,15

B3.1.1: Incasso diritto annuale e gestione ruoli **3,85**

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	4	4	4	3
PUNTEGGIO PONDERATO	1,4	1,2	0,8	0,45

B3.2.1: Contabilità **3,80**

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	4	4	3	4
PUNTEGGIO PONDERATO	1,4	1,2	0,6	0,6

B3.2.2: Finanza					3,80
ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE	
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%	
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento	
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	
PUNTEGGIO EFFORT	4	4	3	4	
PUNTEGGIO PONDERATO	1,4	1,2	0,6	0,6	

C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA					5,00
ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE	
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%	
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento	
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	
PUNTEGGIO EFFORT	5	5	5	5	
PUNTEGGIO PONDERATO	1,75	1,5	1	0,75	

C1.1.2 Procedure abilitative					2,80
ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE	
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%	
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento	
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	
PUNTEGGIO EFFORT	3	1	5	3	
PUNTEGGIO PONDERATO	1,05	0,3	1	0,45	

C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello					0,60
ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE	
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%	
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento	
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	
PUNTEGGIO EFFORT	0	0	3	0	
PUNTEGGIO PONDERATO	0	0	0,6	0	

C1.1.5 Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese					0,50
ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE	
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%	
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento	
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	
PUNTEGGIO EFFORT	1	0	0	1	
PUNTEGGIO PONDERATO	0,35	0	0	0,15	

C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese					1,00
ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE	
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%	
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento	
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	
PUNTEGGIO EFFORT	1	1	1	1	
PUNTEGGIO PONDERATO	0,35	0,3	0,2	0,15	

C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrativi RI, REA e AIA					4,65
ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE	
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%	
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento	
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	

PUNTEGGIO EFFORT	4	5	5	5
PUNTEGGIO PONDERATO	1,4	1,5	1	0,75

C1.1.7: Accertamenti violazioni amministrative RI, REA e AIA5,00

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presidono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	5	5	5	5
PUNTEGGIO PONDERATO	1,75	1,5	1	0,75

C1.1.7b Operazioni d'Ufficio5,00

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presidono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	5	5	5	5
PUNTEGGIO PONDERATO	1,75	1,5	1	0,75

C1.2.1: Servizi SUAP rivolti alla PA4,00

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presidono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	4	4	4	4
PUNTEGGIO PONDERATO	1,4	1,2	0,8	0,6

C1.2.2: Servizi SUAP rivolti alle imprese3,00

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presidono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	3	3	3	3
PUNTEGGIO PONDERATO	1,05	0,9	0,6	0,45

C1.2.3 Gestione fascicolo elettronico d'impresa5,00

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presidono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	5	5	5	5
PUNTEGGIO PONDERATO	1,75	1,5	1	0,75

C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale5,00

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presidono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	5	5	5	5
PUNTEGGIO PONDERATO	1,75	1,5	1	0,75

C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatre e della fede pubblica1,00

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presidono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento

EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	1	1	1	1
PUNTEGGIO PONDERATO	0,35	0,3	0,2	0,15

C2.3.1 Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti3,05

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presidono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	4	2	3	3
PUNTEGGIO PONDERATO	1,4	0,6	0,6	0,45

C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori1,35

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presidono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	2	1	1	1
PUNTEGGIO PONDERATO	0,7	0,3	0,2	0,15

C2.4.1: Gestione sanzioni amministrative ex L.689/814,00

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presidono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	4	4	4	4
PUNTEGGIO PONDERATO	1,4	1,2	0,8	0,6

C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica1,40

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presidono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	3	0	1	1
PUNTEGGIO PONDERATO	1,05	0	0,2	0,15

C2.5.2 Attività connesse alle autorizzqzioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali0,00

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presidono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	0	0	0	0
PUNTEGGIO PONDERATO	0	0	0	0

C2.5.3 Tenuta elenco, concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi3,05

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presidono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	4	2	3	3
PUNTEGGIO PONDERATO	1,4	0,6	0,6	0,45

C2.6.1: Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte3,50

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%

DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed temporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	4	3	3	4
PUNTEGGIO PONDERATO	1,4	0,9	0,6	0,6

C2.6.2: Servizi informativi sul Registro Protesti5,00

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed temporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	5	5	5	5
PUNTEGGIO PONDERATO	1,75	1,5	1	0,75

C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello0,00

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed temporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	0	0	0	0
PUNTEGGIO PONDERATO	0	0	0	0

C2.7.1 Servizi di arbitrato0,00

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed temporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	0	0	0	0
PUNTEGGIO PONDERATO	0	0	0	0

C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale0,00

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed temporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	0	0	0	0
PUNTEGGIO PONDERATO	0	0	0	0

C2.7.3: Servizi di composizione delle crisi4,70

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed temporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	5	4	5	5
PUNTEGGIO PONDERATO	1,75	1,2	1	0,75

C2.8.2: Rilevazione prezzi e tariffe4,70

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed temporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	5	4	5	5
PUNTEGGIO PONDERATO	1,75	1,2	1	0,75

C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del made in Italy (viticinicolo-olio-altri prodotti tipici)					3,10
ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE	
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%	
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presidono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento	
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	
PUNTEGGIO EFFORT	5	1	3	3	
PUNTEGGIO PONDERATO	1,75	0,3	0,6	0,45	

C2.10.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale					2,70
ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE	
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%	
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presidono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento	
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	
PUNTEGGIO EFFORT	2	2	4	4	
PUNTEGGIO PONDERATO	0,7	0,6	0,8	0,6	

C2.10.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello					2,00
ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE	
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%	
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presidono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento	
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	
PUNTEGGIO EFFORT	2	2	2	2	
PUNTEGGIO PONDERATO	0,7	0,6	0,4	0,3	

C2.10.3 Servizi informativi e formativi in materia di proprietà industriale					3,05
ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE	
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%	
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presidono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento	
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	
PUNTEGGIO EFFORT	4	2	3	3	
PUNTEGGIO PONDERATO	1,4	0,6	0,6	0,45	

C2.10.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale					3,05
ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE	
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%	
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presidono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento	
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	
PUNTEGGIO EFFORT	4	2	3	3	
PUNTEGGIO PONDERATO	1,4	0,6	0,6	0,45	

D1.1.1: Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export					3,85
ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE	
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%	
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presidono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento	
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	
PUNTEGGIO EFFORT	4	3	4	5	
PUNTEGGIO PONDERATO	1,4	0,9	0,8	0,75	

D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero					2,75
ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE	
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%	
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presidono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento	
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	
PUNTEGGIO EFFORT	4	1	3	3	

PUNTEGGIO PONDERATO	1,4	0,3	0,6	0,45
---------------------	-----	-----	-----	------

D1.1.3: Assistenza specialistica per l'export					3,60
--	--	--	--	--	-------------

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	4	2	5	4
PUNTEGGIO PONDERATO	1,4	0,6	1	0,6

D1.2.1 Servizi certificativi per l'export					2,65
--	--	--	--	--	-------------

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	3	2	2	4
PUNTEGGIO PONDERATO	1,05	0,6	0,4	0,6

D2.1.1: Servizi informativi di supporto al digitale, all'innovazione, i4.0 ed Agenda Digitale					3,70
--	--	--	--	--	-------------

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	4	3	4	4
PUNTEGGIO PONDERATO	1,4	0,9	0,8	0,6

D2.1.2 Servizi di assistenza, orientamento (a domanda collettiva)					4,45
--	--	--	--	--	-------------

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	4	5	4	5
PUNTEGGIO PONDERATO	1,4	1,5	0,8	0,75

D2.1.3 Promozione servizi del PID					3,05
--	--	--	--	--	-------------

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	4	2	3	3
PUNTEGGIO PONDERATO	1,4	0,6	0,6	0,45

D2.1.4 Servizi di assistenza, orientamento e formazione sul digitale personalizzati (a domanda individuale)					3,05
--	--	--	--	--	-------------

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	4	2	3	3
PUNTEGGIO PONDERATO	1,4	0,6	0,6	0,45

D2.1.5 Interazione con i Competence Center e le altre strutture partner nazionali e regionali					5,00
--	--	--	--	--	-------------

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento

EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	5	5	5	5
PUNTEGGIO PONDERATO	1,75	1,5	1	0,75

D2.1.6: Servizi specialistici per la digitalizzazione in collaborazione con Azienda Speciali e le altre strutture del sistema camerale5,00

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presidono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	5	5	5	5
PUNTEGGIO PONDERATO	1,75	1,5	1	0,75

D2.2.1 Rilascio CNS, firma digitale e rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione2,80

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presidono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	3	3	2	3
PUNTEGGIO PONDERATO	1,05	0,9	0,4	0,45

D2.2.2 Rilascio rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche3,00

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presidono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	3	3	3	3
PUNTEGGIO PONDERATO	1,05	0,9	0,6	0,45

D2.2.3 Altri servizi connessi all'agenzia digitale2,85

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presidono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	4	2	2	3
PUNTEGGIO PONDERATO	1,4	0,6	0,4	0,45

D3.1.1 Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in materia di turismo e di beni culturali3,05

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presidono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	4	2	3	3
PUNTEGGIO PONDERATO	1,4	0,6	0,6	0,45

D3.1.2: Realizzazione di progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale4,65

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presidono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	4	5	5	5
PUNTEGGIO PONDERATO	1,4	1,5	1	0,75

D3.1.3 Organizzazione e supporto alla partecipazione ad eventi culturali e di promozione del turismo3,00

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%

DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed temporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	3	3	3	3
PUNTEGGIO PONDERATO	1,05	0,9	0,6	0,45

D3.1.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo e beni culturali3,20

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed temporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	5	2	2	3
PUNTEGGIO PONDERATO	1,75	0,6	0,4	0,45

D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)2,65

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed temporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	3	3	2	2
PUNTEGGIO PONDERATO	1,05	0,9	0,4	0,3

D4.1.2 Servizi di orientamento individuale2,00

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed temporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	2	2	2	2
PUNTEGGIO PONDERATO	0,7	0,6	0,4	0,3

D4.2.1: Gestione del Registro alternanza scuola/lavoro3,65

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed temporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	4	4	3	3
PUNTEGGIO PONDERATO	1,4	1,2	0,6	0,45

D4.2.2 Servizi individuali a supporto dell'alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro3,00

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed temporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	3	3	3	3
PUNTEGGIO PONDERATO	1,05	0,9	0,6	0,45

D4.3.1 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)5,00

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed temporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabilità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	5	5	5	5
PUNTEGGIO PONDERATO	1,75	1,5	1	0,75

D4.3.2 Servizi individuali a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro5,00

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	5	5	5	5
PUNTEGGIO PONDERATO	1,75	1,5	1	0,75

D5.1.3 Servizi di assistenza tecnico-specialistica in materia ambientale3,00

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	3	3	3	3
PUNTEGGIO PONDERATO	1,05	0,9	0,6	0,45

D5.2.1: Gestione albo gestori ambientali3,70

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	4	3	4	4
PUNTEGGIO PONDERATO	1,4	0,9	0,8	0,6

D5.3.1: Pratiche ed adempimenti ambientali4,65

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	4	5	5	5
PUNTEGGIO PONDERATO	1,4	1,5	1	0,75

D5.3.2 Servizi informativi registri ambientali e MUD5,00

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	5	5	5	5
PUNTEGGIO PONDERATO	1,75	1,5	1	0,75

D5.3.3 Interrogazioni registri ambientali e MUD5,00

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	5	5	5	5
PUNTEGGIO PONDERATO	1,75	1,5	1	0,75

D6.1.1 Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up3,00

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	3	3	3	3

PUNTEGGIO PONDERATO	1,05	0,9	0,6	0,45
---------------------	------	-----	-----	------

D6.1.2: Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese4,65

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	5	5	4	4
PUNTEGGIO PONDERATO	1,75	1,5	0,8	0,6

D6.1.3: Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico4,70

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	5	4	5	5
PUNTEGGIO PONDERATO	1,75	1,2	1	0,75

D6.1.4: Servizi a supporto del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa3,00

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	3	3	3	3
PUNTEGGIO PONDERATO	1,05	0,9	0,6	0,45

D6.2.1: Servizi informativi per la qualificazione delle imprese e delle filiere4,00

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	4	4	4	4
PUNTEGGIO PONDERATO	1,4	1,2	0,8	0,6

D6.2.2: Servizi di formazione ed assistenza specialistica a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere3,65

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	4	4	3	3
PUNTEGGIO PONDERATO	1,4	1,2	0,6	0,45

F1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi, sale, e spazi camerali1,00

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	1	1	1	1
PUNTEGGIO PONDERATO	0,35	0,3	0,2	0,15

F1.2.1 Servizi fieristici1,00

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l'attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento

EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	1	1	1	1
PUNTEGGIO PONDERATO	0,35	0,3	0,2	0,15

F1.2.2 Servizi di laboratorio	1,00
-------------------------------	------

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l’attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	1	1	1	1
PUNTEGGIO PONDERATO	0,35	0,3	0,2	0,15

Z1.1.1 Attività fuori perimetro	0,00
---------------------------------	------

ASSESSMENT	CULTURA E PERSONE	ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	TECNOLOGIA E SPAZI	MONITORAGGIO PERFORMANCE
PESO	Peso 35%	Peso 30%	Peso 20%	Peso 15%
DESCRIZIONE	sottoprocesso con cultura organizzativa consolidata, le persone che presiedono l’attività possiedono le competenze necessarie, la formazione è strutturata e continua	vi è una puntuale definizione degli obiettivi; è possibile calendarizzare le attività per prevedere i periodi di maggiore carico	le dotazioni tecnologiche sono adeguate per il lavoro da svolgere; i software operativi sono aggiornati e adeguati	in virtù del fatto che è un sottoprocesso consolidato sono stati individuati anche i KPI di riferimento
EFFORT	buona adeguatezza, sia in termini economici che di elapsed teporale (effort limitato)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)	il livello di adeguatezza ai fini della candidabiità al lavoro agile è elevato (effort assente = 5)
PUNTEGGIO EFFORT	0	0	0	0
PUNTEGGIO PONDERATO	0	0	0	0