



# Il Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

## SOMMARIO

Premessa.....	3
<b>1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>6</b>
1.1 – Mission della CCIAA .....	7
1.2 – Perimetro delle attività svolte .....	8
1.3 – Descrizione della struttura organizzativa .....	11
1.4 – Le risorse economiche disponibili.....	15
<b>2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....</b>	<b>17</b>
<b>3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>26</b>
3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici .....	28
3.2 – Performance operativa .....	35
3.3 – Pari opportunità.....	43
3.4 – Performance individuale.....	46
3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza .....	48
<b>4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO.....</b>	<b>64</b>
4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa.....	64
4.2 – Organizzazione del lavoro agile .....	66
4.3 – Semplificazione delle procedure .....	68
4.4 – Fabbisogni del personale e di formazione.....	70
<b>5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO .....</b>	<b>77</b>

## **ALLEGATI**

1. *Albero della performance 2022*
2. *Schede di rischio*
3. *Sezione "Amministrazione Trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione*

## Premessa

L'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2021, convertito dalla legge n. 113/2021, ha previsto che le Pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti adottino a decorrere dal 2022, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Si tratta di un documento di programmazione unico che accorpa, tra gli altri, il Piano della performance, il Piano del lavoro agile (POLA), il Piano triennale del fabbisogno del personale ed il Piano anticorruzione.

Il PIAO ha l'obiettivo di assorbire, in un'ottica di massima semplificazione e razionalizzazione, molti degli atti di pianificazione redatti dalle Pubbliche Amministrazioni, con l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, procedendo alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi.



**PdP**

Piano della performance



**PTPCT**

Piano triennale di prevenzione  
della corruzione e della  
trasparenza



**PAP**

Piano delle azioni  
positive



**PIAO**

**PTFP**



Piano triennale dei  
fabbisogni di personale

**POLA**



Piano organizzativo  
del lavoro agile

**PFT**



Piano di formazione  
triennale

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 anche per le amministrazioni camerali.

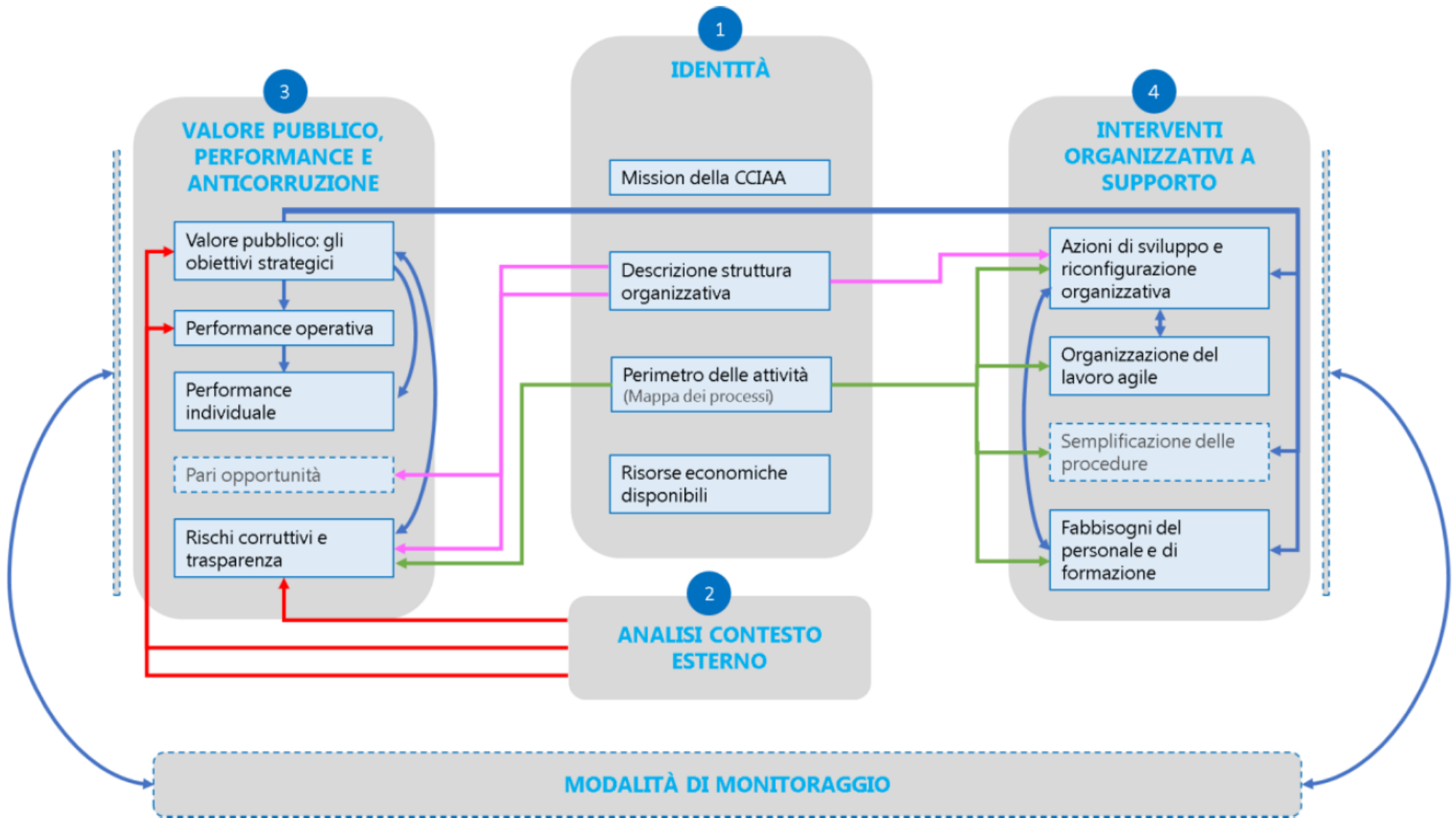
La prospettiva è quella di adottare una logica di pianificazione integrata e organica, che permette di offrire una visione complessiva di tutti gli elementi che costituiscono l'impianto programmatico dell'Ente, assicurandone la sinergia, l'allineamento e la coerenza reciproca.

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.

Per l'anno 2022, primo anno di adozione del PIAO, in mancanza delle linee definite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il documento viene redatto tenendo conto delle indicazioni contenute nelle linee guida messe a disposizione da Unioncamere per le Camere di commercio.

## **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.



# 1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

La legge 580/1993 “Riordinamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura” prevede all’art. 1 che “*Le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura ... sono enti pubblici dotati di autonomia funzionale*”.

La Camera di Commercio di Alessandria-Asti è quindi una Pubblica Amministrazione facente parte del comparto Funzioni Locali, dotata di autonomia funzionale, statutaria, organizzativa e finanziaria, che associa le imprese delle province di Alessandria e di Asti, per tutelarne gli interessi collettivi, creare opportunità di affari e prestare loro servizi ad alto valore aggiunto.

La Camera opera quale istituzione “*di sintesi*” delle istanze provenienti dal mondo dell’imprenditoria, del lavoro, dei consumatori e delle libere professioni, nel rispetto della normativa europea, nazionale e regionale, al fine di perseguirne il bene comune.

La presenza fisica della Camera sul territorio si articola nelle seguenti sedi:

- ✓ sede legale: Via Vochieri 58 – Alessandria
- ✓ sede territoriale: Piazza Medici 8 – Asti.

L’Ente camerale è proprietario anche di un immobile, Palazzo Monferrato, sito in Via San Lorenzo 21 – Alessandria, destinato ad attività museali, espositive, ecc.

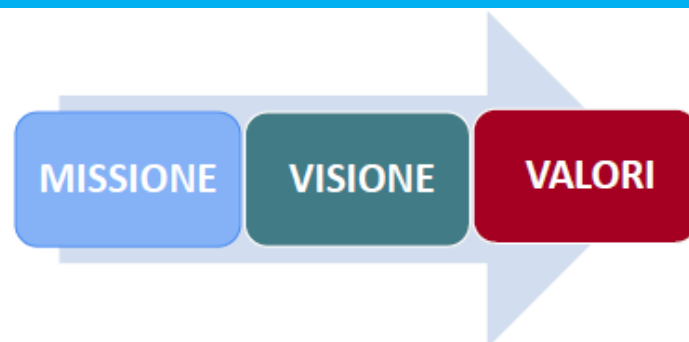


VIA VOCHIERI, 58 - 15121 ALESSANDRIA (SEDE LEGALE)



PIAZZA MEDICI, 8 - 14100 ASTI

## 1.1 – Mission della CCIAA



### MISSIONE

LA CAMERA DI COMMERCIO DI ALESSANDRIA – ASTI È:

- un Ente al servizio delle imprese, capace di offrire un apporto fondamentale per la crescita del sistema economico territoriale
- una realtà radicata nel territorio che guarda all'internazionalizzazione e all'innovazione come strumenti per accrescere la competitività

### VISIONE

LA CAMERA DI COMMERCIO DI ALESSANDRIA – ASTI SI PROPONE DI:

- essere una realtà dinamica, innovativa e aggregativa nel contesto di riferimento
- contribuire alla crescita del territorio e del sistema economico dialogando con le istituzioni e le imprese e favorendo un ambiente collaborativo, inclusivo, attento a promuovere e sostenere lo sviluppo imprenditoriale e professionale
- favorire la crescita sostenibile in linea con la strategia di sviluppo espressa dall'Agenda 2030 dell'ONU, le priorità della Politica di coesione UE 2021-2027 e le linee strategiche del PNRR – Next Generation Italia

### VALORI

- responsabilità
- partecipazione
- impegno
- orientamento all'innovazione



- miglioramento continuo
- trasparenza
- semplificazione

## 1.2 – Perimetro delle attività svolte

L'art. 2 della legge 580/1993 prevede che *“Le camere di commercio ... svolgono, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali”*.

La riforma introdotta dal D.Lgs. 219/2016 di modifica della suddetta legge ha ridefinito il perimetro di azione delle Camere di commercio, conferendo loro compiti più ampi e complessi a supporto del sistema delle imprese. Le modifiche si sono rese necessarie al fine di assicurare uniformità e coerenza nelle funzioni e nei compiti esercitati nonché per rafforzare il sistema camerale e la sua capacità di azione quale soggetto di promozione e sviluppo delle autonomie locali, anche alla luce del mutato quadro costituzionale successivo all'approvazione del nuovo Titolo V. La legge di riforma prevede espressamente alcuni compiti e funzioni delle Camere a sostegno del sistema delle imprese come a) la tenuta del Registro delle imprese, del Repertorio Economico Amministrativo e degli altri registri ed albi attribuiti alle camere di commercio dalla legge; b) la promozione del territorio e delle economie locali al fine di accrescerne la competitività, favorendo l'accesso al credito per le PMI anche attraverso il supporto ai consorzi fidi; c) la realizzazione di osservatori dell'economia locale e diffusione di informazione economica; d) la cooperazione con le istituzioni scolastiche e universitarie, in materia di alternanza scuola-lavoro e per l'orientamento al lavoro e alle professioni. In particolare, si rafforzano le competenze delle Camere di commercio sotto tre profili: a) internazionalizzazione e promozione all'estero delle aziende, in raccordo con le strategie del Governo; b) semplificazione per l'avvio e lo svolgimento di attività economiche attraverso la telematica; c) promozione dell'innovazione e del trasferimento tecnologico; d) efficienza e riduzioni dei costi. Riguardo all'ultimo profilo, ai fini di una maggiore razionalizzazione delle loro funzioni, il nuovo disposto dell'articolo 2 stabilisce che, per le camere di commercio di minori dimensioni (con meno di 40.000 imprese iscritte nel registro), alcuni compiti e funzioni sono svolti obbligatoriamente in forma associata. Viene inoltre chiarita meglio la disciplina delle aziende speciali, che possono essere costituite anche in forma associata dalle camere di commercio, e che agiscono secondo le norme del diritto privato.

Per fornire un'idea più chiara delle attività svolte dalla CCIAA, si riporta di seguito una sintetica mappa dei processi camerali:

	Macro Funzione	Macro-processo	Processo	
PROCESSI INTERNI	A Governo camerale	A1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.1	Performance camerale
			A1.2	Compliance normativa
			A1.3	Organizzazione camerale
		A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato	A2.1	Gestione e supporto organi
			A2.2	Promozione e sviluppo dei servizi camerali
			A2.3	Gestione documentale
			A2.4	Rilevazioni statistiche
		A3 Comunicazione	A3.1	Comunicazione
		B Processi di supporto	B1 Risorse umane	B1.1
	B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede		B2.1	Acquisti
B2.2			Patrimonio e servizi di sede	
B3 Bilancio e finanza	B3.1		Diritto annuale	
	B3.2		Contabilità e finanza	
PROCESSI PRIMARI	C Trasparenza, semplificazione e tutela		C1 Semplificazione e trasparenza	C1.1
		C1.2		Gestione SUAP e fascicolo elettronico di impresa
		C2 Tutela e legalità	C2.1	Tutela della legalità
			C2.2	Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato
			C2.3	Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti
			C2.4	Sanzioni amministrative
			C2.5	Metrologia legale
			C2.6	Registro nazionale dei protesti
			C2.7	Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi
			C2.8	Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci
	C2.9	Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo		
	C2.10	Tutela della proprietà industriale		
	D Sviluppo della competitività	D1 Internazionalizzazione	D1.1	Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export
			D1.2	Servizi certificativi per l'export
		D2 Digitalizzazione	D2.1	Gestione punti impresa digitale (servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese)
			D2.2	Servizi connessi all'agenda digitale
		D3 Turismo e cultura	D3.1	Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura
		D4 Orientamento al lavoro ed alle professioni	D4.1	Orientamento

		D4.2	Alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro
		D4.3	Supporto incontro d/o di lavoro
		D4.4	Certificazione competenze
	D5 Ambiente e sviluppo sostenibile	D5.1	Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
		D5.2	Tenuta albo gestori ambientali
		D5.3	Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale
	D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti	D6.1	Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
		D6.2	Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
		D6.3	Osservatori economici

A seguito del citato decreto, le funzioni svolte dagli enti camerali sono riconducibili ai temi riportati nella figura successiva.



## 1.3 – Descrizione della struttura organizzativa

### GLI ORGANI

Ai sensi della L. 580/1993 e s.m.i., gli organi della Camera di commercio sono:

- 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 e ad uno in rappresentanza degli ordini professionali;
- la **Giunta**, organo esecutivo dell'ente, composta dal Presidente e da 7 membri eletti dal Consiglio camerale;
- il **Presidente**, che ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale della CCIAA (ruolo oggi ricoperto da Gianpaolo Coscia);
- 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

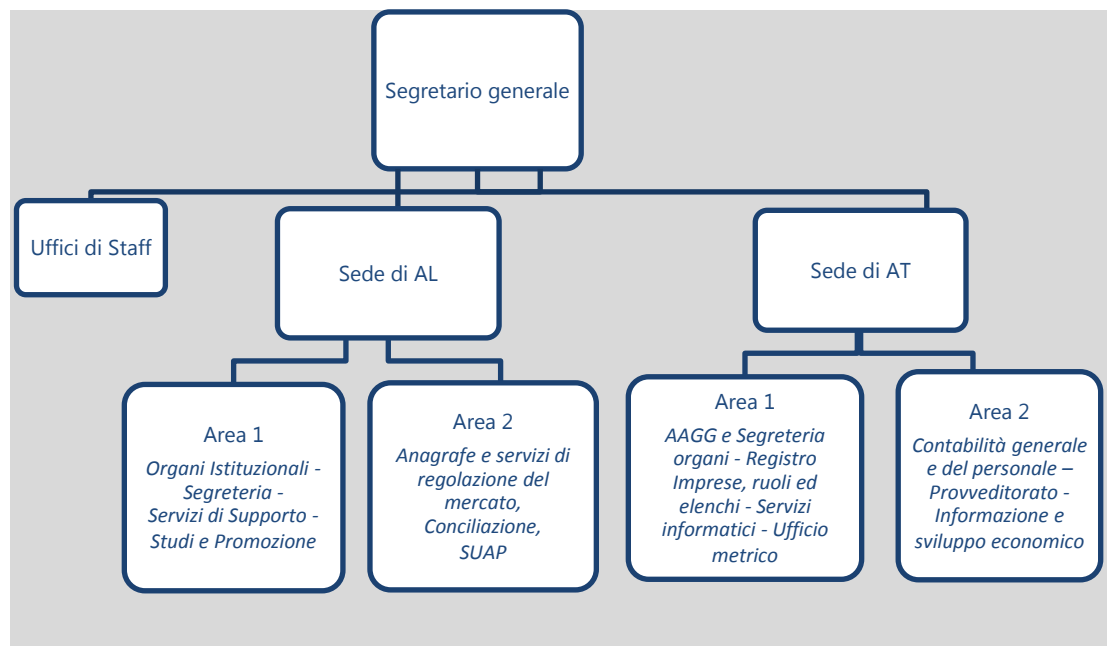
### IL CONTESTO ORGANIZZATIVO

Poiché le procedure di riorganizzazione dell'Ente conseguenti all'accorpamento non sono ancora state completate, si propone nella presente sezione un quadro sintetico degli elementi caratterizzanti l'organizzazione interna attualmente vigente.

La struttura prevede al vertice il Segretario Generale ed è ripartita in due sedi territoriali (Alessandria e Asti) articolate in Aree, Unità ed Uffici di staff e di supporto.

- Il **Segretario Generale** provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente. A tale fine sovrintende alla gestione complessiva dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza e garantendo il rispetto delle norme e l'unitarietà e il coordinamento dell'azione amministrativa. Al Segretario Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni assegnate, n. 10 posizioni organizzative (5 afferenti alla sede territoriale di Alessandria e 5 a quella di Asti).

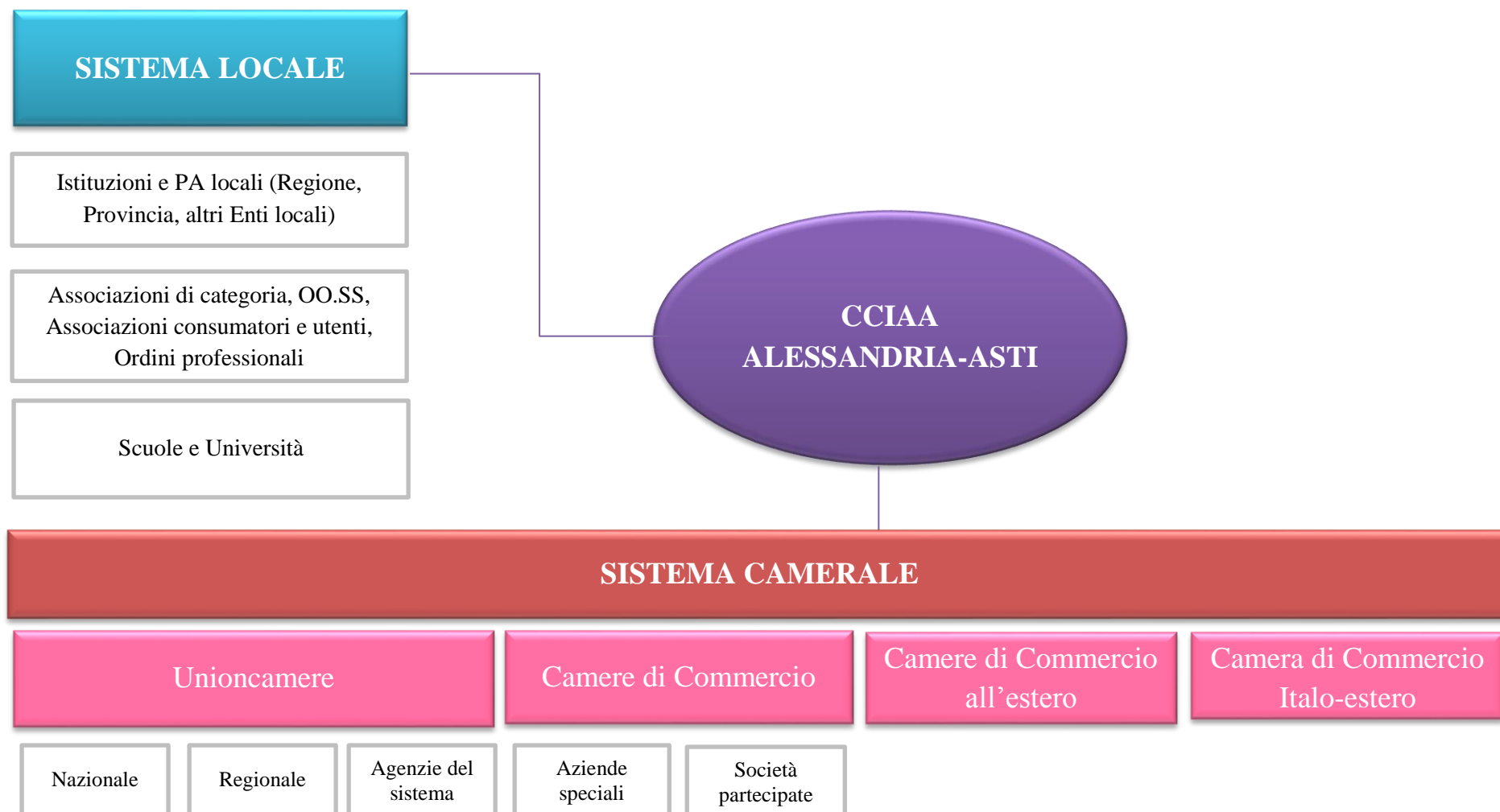
- Le **Aree** rappresentano le strutture organizzative poste a governo delle macro-funzioni dell'ente. Sono riferimento per la pianificazione operativa degli interventi, livello di coordinamento delle unità e di controllo dell'efficacia delle varie attività. A capo di ciascuna Area, in assenza di dirigenti in servizio, è posto il Segretario generale, che opera supportato dalle Posizioni organizzative; egli è responsabile della conformità degli atti alle leggi, della qualità dei servizi erogati e dell'economicità della gestione dell'area. Coordina ed assegna il personale dell'Area.
- Le **Unità**, distribuite nelle Aree, gestiscono gli interventi in specifici ambiti e garantiscono l'espletamento delle attività di erogazione dei servizi camerali. Alle Unità possono essere assegnate responsabilità di procedimenti semplici e complessi (questi ultimi assimilabili a servizi e riguardanti, oltre a specifici procedimenti, l'organizzazione generale del servizio stesso).
- Gli **Uffici di staff e di supporto** sono istituiti ai sensi del Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi e sono posti in capo al Segretario Generale.



## IL SISTEMA ALLARGATO

La Camera di commercio di Alessandria-Asti, nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali a beneficio delle imprese e dell'economia locale, si avvale anche di organismi e strutture di propria derivazione, il cosiddetto "sistema allargato".

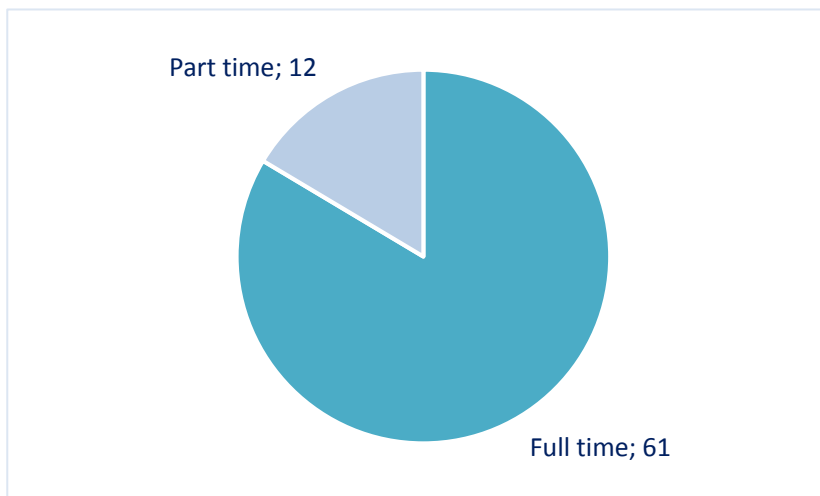
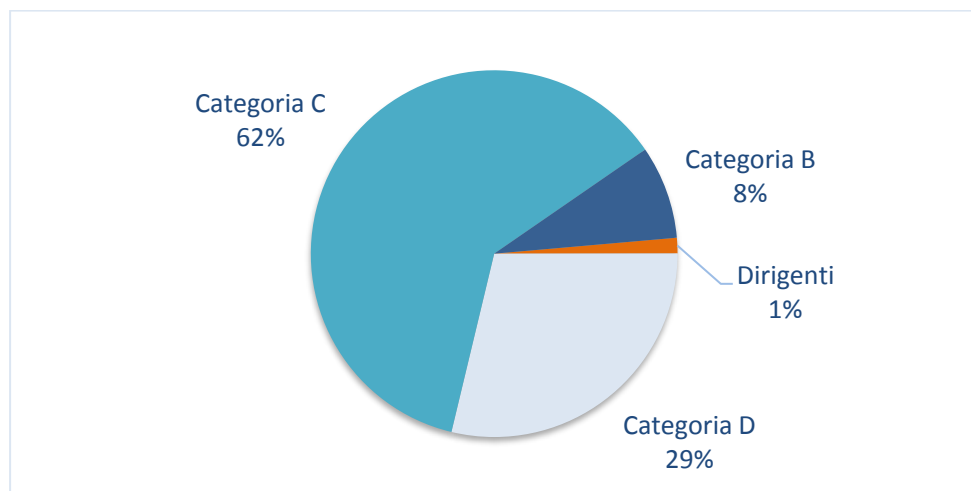
La Camera di commercio si avvale altresì di due Aziende speciali (che prossimamente, in ottemperanza al D.M. 16.02.2018, verranno accorpate) al fine di sostenere l'economia locale nel campo della promozione, della regolazione del mercato e della formazione alle imprese.



## LE RISORSE UMANE

Al 31 dicembre 2021 risultavano in servizio n. 73 dipendenti a tempo indeterminato, di cui part time n. 2 unità di cat. D (n. 1 al 50% e n. 1 all'83,33%) e n. 10 unità di cat. C (n. 1 al 30%, n. 1 al 50%, n. 1 al 51%, n. 2 al 60%, n. 1 al 71%, n. 1 al 76,39% e n. 3 all'80%), 5 unità in meno rispetto all'anno precedente.

Nel novero è compreso il Segretario Generale.



### Composizione di personale per categoria

Categoria	Dipendenti in servizio	Fte
Dirigenti	1	1
D	21	20,33
C	45	41,38
B	6	6
<b>Totale</b>	<b>73</b>	<b>68,71</b>

Categoria	Dotazione organica	Sede AL	Sede AT	Posti occupati totali
Dirigenti	2	0	1	1
Cat. D	25	11	10	21
Cat. C	57	29	16	45
Cat. B	7	1	5	6
Cat. A	0	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>91</b>	<b>41</b>	<b>32</b>	<b>73</b>

## 1.4 – Le risorse economiche disponibili

Si riportano di seguito alcuni dati di sintesi in merito alle principali voci dei proventi e degli oneri relativamente all'anno 2021.

Al fine di consentire alcune valutazioni in termini di variazione dei valori di bilancio su base annua, si propone una ricostruzione del conto economico che riporta una colonna di valori consolidati delle Camere di commercio di Alessandria, di Asti e di Alessandria-Asti come iscritti nei bilanci di esercizio 2020 ed una colonna di valori della nuova Camera riferita a tutto l'esercizio 2021.

	Consuntivo anno 2020 (consolidato)	Consuntivo anno 2021	Preventivo 2022
Diritto Annuale	6.960.193	6.957.910	7.229.150
Diritti di Segreteria	2.261.794	2.339.553	2.339.600
Contributi trasferimenti e altre entrate	564.536	162.683	157.060
Proventi da gestione di servizi	31.462	40.381	65.150
Variazione delle rimanenze	-14.434	23.747	
<b>Proventi correnti</b>	<b>9.803.551</b>	<b>9.524.274</b>	<b>9.790.960</b>
Personale	3.410.735	3.313.583	3.480.500
Funzionamento	3.518.046	2.947.446	3.275.260
Interventi economici	5.794.984	2.079.418	2.014.671
Ammortamenti e accantonamenti	6.621.957	2.274.060	2.481.282
<b>Oneri correnti</b>	<b>19.345.722</b>	<b>10.614.507</b>	<b>11.251.713</b>
Risultato della Gestione Corrente	-9.542.171	-1.090.233	-1.460.753
Risultato della Gestione Finanziaria	4.457.031	544.368	-8.613
Risultato della Gestione Straordinaria	9.818.268	1.856.746	
Rettifiche di valore di attività finanziaria	-3.556		
<b>Avanzo / Disavanzo d'Esercizio</b>	<b>4.729.572</b>	<b>1.310.881</b>	<b>-1.469.366</b>



Immobilizzazioni immateriali	24.172	20.684	15.000
Immobilizzazioni materiali	12.921.122	200.710	614.800
Immobilizzazioni finanziarie	8.041.755		5.000
<b>Totale Investimenti</b>	<b>20.987.049</b>	<b>221.394</b>	<b>634.800</b>

	STATO PATRIMONIALE 31.12.2020	STATO PATRIMONIALE 31.12.2021
<b>ATTIVO</b>		
A. IMMOBILIZZAZIONI		
immobilizzazioni immateriali	24.172	28.418
immobilizzazioni materiali	12.921.122	12.869.609
immobilizzazioni finanziarie	8.041.755	8.113.316
<i>TOTALE IMMOBILIZZAZIONI</i>	<i>20.987.049</i>	<i>21.011.344</i>
B. ATTIVO CIRCOLANTE		
rimanenze	138.564	162.310
crediti di funzionamento	4.295.058	3.676.577
disponibilità liquide	19.087.702	18.871.362
<i>TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE</i>	<i>23.521.324</i>	<i>22.710.249</i>
C. RATEI E RSCONTI ATTIVI	30.247	19.521
<b>TOTALE ATTIVO</b>	<b>44.538.621</b>	<b>43.741.113</b>
<b>PASSIVO</b>		
A. PATRIMONIO NETTO	31.906.399	33.215.862
B. DEBITI DI FINANZIAMENTO	298.136	230.048
C. TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO	4.544.286	4.360.551
D. DEBITI DI FUNZIONAMENTO	4.671.539	4.879.184
E. FONDI RISCHI E ONERI	2.610.665	322.498
F. RATEI E RSCONTI PASSIVI	507.596	732.970
<b>TOTALE PASSIVO</b>	<b>44.538.621</b>	<b>43.741.113</b>

## 2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

### IL QUADRO ECONOMICO GENERALE

L'economia globale entra nel 2022 con una posizione più incerta del previsto. Dopo un 2021 caratterizzato da una ripresa generale a seguito della pandemia e un inizio anno promettente sotto questo punto di vista, la guerra in Ucraina ha determinato un peggioramento delle relazioni internazionali e conseguenze sul piano economico, a oggi non ancora quantificabili nella loro interezza, ma già evidenti sui mercati delle materie prime, dei prodotti agricoli, dei circuiti finanziari e sul livello degli scambi internazionali.

Il contesto macroeconomico continua infatti a caratterizzarsi per un aumento costante dei prezzi dell'energia e per la scarsità dal lato dell'offerta di materie prime con evidenti ricadute nei confronti delle catene di approvvigionamento globali.

Tali elementi hanno contribuito a elevare significativamente i prezzi internazionali dei prodotti, con un livello di inflazione più alto del previsto.

Analizzando gli ultimi dati prodotti dal Fondo Monetario Internazionale nel World Economic Outlook di aprile 2022, emerge che la crescita mondiale per il 2021 è stata superiore alle attese, ossia pari al 6,1% e che, nel novero delle economie avanzate, gli Stati Uniti hanno beneficiato di un tasso di crescita più elevato (+5,7%) rispetto ai risultati raggiunti nell'Eurozona (+5,3%).

Nei mercati emergenti e in via di sviluppo, nonostante il persistere di un contesto pandemico peggiore, la ripresa si è manifesta con un ritmo maggiore (+6,8%) e con saggi di incremento elevati sia in Cina (+8,1%) che in India (+8,9%).

Per quanto riguarda le previsioni del prossimo biennio 2022-2023, il quadro dell'economia globale tracciato dal Fondo Monetario Internazionale, non è positivo. Si prevede un rallentamento della crescita globale dal 6,1% nel 2021 al 3,6% nel 2022 e nel 2023.

Si tratta di 0,8 e 0,2 punti percentuali in meno per il 2022 e il 2023 rispetto alle proiezioni di gennaio. Gli aumenti dei prezzi delle materie prime indotti dalla guerra e le crescenti pressioni sui prezzi hanno portato a proiezioni di inflazione del 2022 del 5,7% nelle economie avanzate e dell'8,7% nei mercati emergenti e nelle economie in via di sviluppo. Rispetto alle proiezioni di gennaio, quindi, l'inflazione è aumentata di 1,8 e 2,8 punti percentuali.

Nell'ambito delle economie avanzate, le tensioni derivanti dal conflitto tra Russia e Ucraina graveranno soprattutto sull'Eurozona dove l'attività complessiva è stimata in rilevante decelerazione nel 2022 (+2,8%) e nell'anno successivo (+2,3%). Relativamente agli Stati Uniti, la crescita rimarrà ancora solida nel 2022 (+3,7%) e inizierà a frenare nel corso del 2023 (+2,3%).

Le conseguenze sul contesto macroeconomico si osserveranno anche nei paesi emergenti e in via di sviluppo. In particolare, in Cina, si registrerà un dimezzamento

del ritmo di crescita nel corso del 2022 (+4,5%), con una ripresa nel 2023 (+5,1%).

## IL CONTESTO ECONOMICO NAZIONALE

Relativamente all'Italia, come per gli altri Paesi europei, il 2021 ha evidenziato una netta ripresa del PIL (+6,6%), che segue alla massiccia flessione del 2020 (-9%). Per quanto riguarda l'Italia, gli economisti del Fmi prevedono una crescita del 2,3% quest'anno e dell'1,7% il prossimo. Si tratta di un dato inferiore a quello indicato dal DEF del governo, che ha messo l'asticella al 3,1 per cento.

Nel dettaglio delle previsioni per l'Italia, il Fmi scrive che il debito pubblico si attesterà al 150,6% del PIL nel 2022 e al 148,7% nel 2023. Al 2027 il rapporto debito-PIL sarà al 142,9%. Nel 2021 si era invece attestato al 150,9%.

Il deficit calerà quest'anno al 6,0% dal 7,2% del 2021, mentre nel 2023 scenderà al 3,9% (fino a raggiungere il 2,5% nel 2027).

La disoccupazione è vista in calo dal 9,5% dell'anno scorso al 9,3% quest'anno, per poi risalire al 9,4%. La disoccupazione italiana risulta superiore alla media dell'area euro, dove per quest'anno e il prossimo si prevedono tassi rispettivamente del 7,3% e del 7,1%.

## IL CONTESTO ECONOMICO LOCALE

Passando alla dimensione locale dell'economia, l'espansione dell'attività economica registrata in Italia nel 2021 si è inevitabilmente riflessa anche sulle dinamiche dei territori.

Secondo i dati Infocamere al 31 dicembre 2021, il sistema imprenditoriale delle due province risulta così costituito:

- Alessandria 42.011 sedi di impresa (52.541 se si considerano anche le Unità locali)
- Asti 23.234 sedi di impresa (28.482 localizzazioni).

Alessandria rappresenta circa il 65% del sistema imprenditoriale aggregato, mentre Asti il 35%.

**65.245** sedi di impresa

**81.023** localizzazioni (comprese UL)



Con la riforma camerale il nuovo assetto regionale vede, in termini di rappresentatività imprenditoriale, la Camera di commercio di Torino al primo posto a cui fanno capo più del 50% delle imprese della regione, seguita dalla Camera di Commercio del Monte Rosa Laghi Alto Piemonte, nata dall'unione dei territori Novara, Vercelli, Biella e Verbano Cusio Ossola, con il 17% e infine le Camere di Cuneo e di Alessandria-Asti, ciascuna delle quali rappresenta poco più del 15% delle imprese piemontesi.

Il bilancio tra nuove iscrizioni (3.348) e cessazioni (3.103) si traduce in un tasso di crescita del +0,4%, migliore rispetto allo scorso anno (-0,7%), ma inferiore alla media regionale pari a +1,1% e a quella nazionale (+1,4%).

Sotto il profilo della forma giuridica, il 61% delle aziende è costituito in forma individuale, il 18% sotto forma società di persone e il 19% di società di capitale.

La struttura aziendale è molto parcellizzata, con il 69,8% delle aziende che ha al massimo un addetto, il 29,7% che si colloca nella fascia da 2 a 49 addetti e soltanto lo 0,5% che ha da 50 addetti in su.

Il tessuto imprenditoriale delle province di Alessandria e Asti assorbe circa 175.000 lavoratori di cui 48.000 in qualità di collaboratore familiare e 127.000 in

qualità di addetti subordinati.

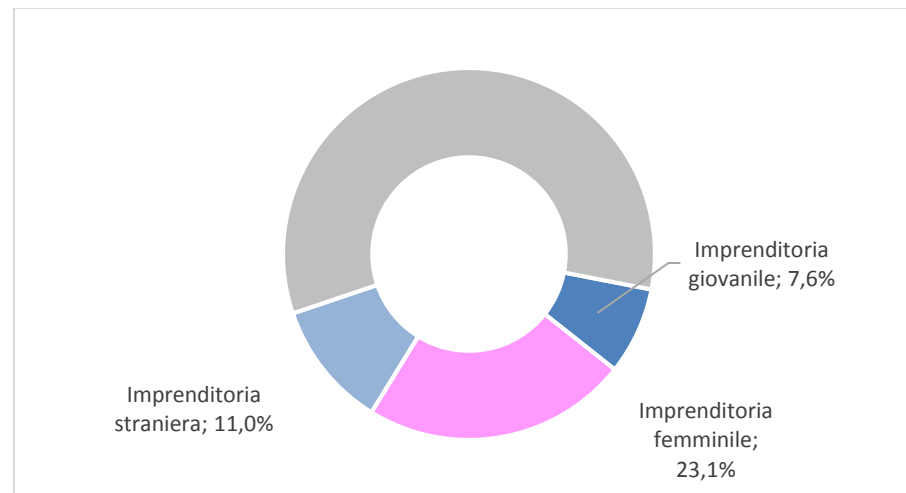
Le imprese condotte da giovani al di sotto dei 35 anni di età sono di 4.965 e rappresentano il 7,6% del totale. Il saldo iscrizioni-cessazioni non d'ufficio è positivo per 614 unità e il corrispondente tasso di sviluppo si attesta a +12,4%, leggermente al di sotto del Piemonte (13,7%) e in linea con il dato nazionale (12,2%). L'apporto dei giovani si conferma importante per la crescita del sistema imprenditoriale delle due province. I settori in cui si conta il maggior numero di imprese gestite da giovani sono il commercio, l'agricoltura, le costruzioni e i servizi di ristorazione.

Le imprese condotte da donne sono 15.092 e registrano un tasso di sviluppo del -0,17%, in controtendenza rispetto al Piemonte (+0,77%) e all'Italia (+1,48%). L'incidenza rispetto al totale delle imprese è del 23,1% e risulta essere la più elevata in Piemonte. Gli ambiti di attività preferiti dalle donne imprenditrici sono l'agricoltura, il commercio e i servizi.

Continuano a crescere le imprese a titolarità straniera che raggiungono 7.197 unità, 341 in più rispetto all'anno precedente, operanti principalmente nell'edilizia (36,1%, più di un terzo del totale), nel commercio (23,2%), nei servizi (24,4%), in agricoltura (5,8%).

L'incidenza dell'imprenditoria straniera sul totale è dell'11%, in linea con la media regionale e nazionale. Con riferimento al Paese di origine, il numero più elevato di imprenditori stranieri proviene da Albania, Marocco, Romania, Cina, Macedonia, Germania, Svizzera, Francia, Nigeria, Argentina, Tunisia.

#### **Imprenditoria giovanile, femminile e straniera rispetto al totale**



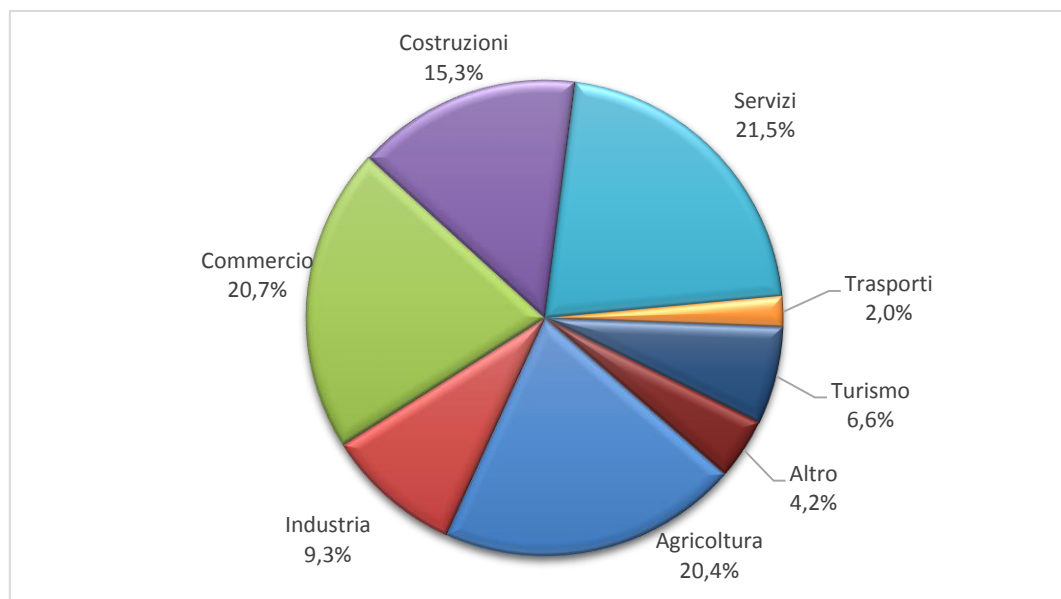
Fonte: Elaborazione CCIAA di Alessandria-Asti su dati Infocamere

Il **valore aggiunto** ai prezzi base e correnti prodotto dal sistema economico delle province di Alessandria e di Asti con riferimento all'anno 2019 (ultimo dato disponibile) ammonta a 15.872,4 milioni di euro di cui il 68% di competenza della provincia di Alessandria e il restante 32% di Asti.

Secondo l'ultima nota diffusa dal Centro Studi delle Camere di Commercio Guglielmo Tagliacarne, il valore aggregato stimato per l'anno 2020 ammonta a 14.766 milioni di euro e rappresenta l'1% del valore complessivo nazionale. Il dato, su cui ha fortemente inciso la crisi pandemica, segna una flessione del 7% rispetto all'anno precedente.

Continuando l'analisi del contesto economico dei due territori aggregati, sotto il profilo della tipologia di attività con riferimento alle sedi d'impresa, emerge la seguente distribuzione settoriale.

**Imprese Alessandria - Asti al 31.12.2021 per settore di attività**



Fonte: Elaborazione CCIAA di Alessandria-Asti su dati Infocamere

Settore	Imprese AL-AT	Addetti
<b>Agricoltura</b>	13.306	17.058
<b>Industria</b>	6.043	32.046
<b>Commercio</b>	13.519	32.946
<b>Costruzioni</b>	9.962	23.457
<b>Servizi</b>	14.031	30.263
<b>Trasporti</b>	1.333	10.418
<b>Turismo</b>	4.330	13.286
<b>Altro</b>	2.721	15.479
<b>Totale</b>	<b>65.245</b>	<b>174.953</b>

### Agricoltura

Le imprese agricole nelle province di Alessandria e Asti a fine 2021 sono 13.306 e impiegano oltre 17.000 addetti. Rappresentano il 20% del tessuto imprenditoriale complessivo, con un'incidenza pari a quasi il doppio di quella registrata a livello piemontese e nazionale si attesta intorno al 12%. Rispetto al 2020 si riscontra un calo di 142 imprese, ma un incremento di oltre 200 addetti.

Il valore aggiunto prodotto dal settore con riferimento all'anno 2019 (ultimo dato disponibile) ammonta a 487 milioni di euro e rappresenta soltanto il 3,1% del totale, rapporto molto esiguo se comparato al numero di imprese agricole presenti sul territorio.

### Industria in senso stretto

È rappresentata da 6.043 imprese, il 9,3% del sistema imprenditoriale totale, e impiega oltre 32.000 addetti. Rispetto al 2020 si registra un calo di 41 unità produttive e di oltre 11.200 lavoratori. La contrazione interessa in particolare il settore dell'auto, quello chimico, del tessile abbigliamento ed elettromeccanico.

Il valore aggiunto prodotto dal comparto manifatturiero nell'anno 2019 ammonta a quasi 3.700 milioni di euro, corrispondenti al 23% del valore aggiunto totale, registrando una crescita del 10% rispetto all'anno precedente.

## Edilizia

Le costruzioni contano 9.962 imprese che rappresentano il 15% del totale e impiegano circa 23.500 addetti. Grazie agli incentivi finalizzati al risparmio energetico e alla riqualificazione residenziale il settore, dopo un lungo periodo di crisi, è ripartito registrando una crescita di circa 250 imprese e di 4.500 addetti.

Il valore aggiunto prodotto dalle costruzioni nel 2019 ammonta a 900 milioni di euro e registra una crescita di 25 milioni rispetto all'anno precedente.

## Commercio e Turismo

Il settore commercio conta complessivamente 13.519 imprese registrate, di cui 1.954 operanti nell'ambito della commercializzazione di autoveicoli, 4.591 nel commercio all'ingrosso e 6.974 nel commercio al dettaglio e fa segnare un calo di 93 esercizi rispetto all'anno precedente. Il comparto dà lavoro a quasi 33.000 addetti che nel corso del 2021 crescono di oltre 2.100 unità.

Il settore turistico per quanto ancora fortemente penalizzato dalle misure di contenimento della pandemia conta 4.330 imprese, di cui il 93% operante nella ristorazione e il restante 7% in campo ricettivo. Rispetto all'anno precedente si registra una crescita di 15 unità, non accompagnata però da un corrispondente aumento degli occupati, che si attestano a quasi 13.300 unità, circa 200 in meno rispetto all'anno precedente.

Il valore aggiunto prodotto da commercio e turismo nel 2019 ammonta a 3.912,3 milioni di euro e rappresenta il 24,6% del totale territoriale (+7% rispetto all'anno precedente).

## Servizi

Il comparto dei servizi conta complessivamente 14.031 imprese e segna un trend in lieve crescita (+216 aziende rispetto all'anno precedente, corrispondente a un +1,6%). Gli ambiti in cui si registra una maggiore natalità imprenditoriale sono le attività professionali scientifiche e tecniche, le attività di assistenza sanitaria e quelle di supporto alle imprese.

I servizi impiegano quasi 30.300 addetti, il 21,5% dei lavoratori complessivi. Rispetto all'anno precedente si registra però un calo di oltre 6.000 unità.

Il valore aggiunto prodotto dal comparto dei servizi nel 2019 ammonta a 6.874 milioni di euro, con un'incidenza del 43,3% sul totale territoriale, e una contrazione rispetto all'anno precedente intorno al 4%.



## Commercio con l'estero

Secondo i dati di fonte Istat, nel 2021 il valore delle esportazioni con riferimento al territorio di Alessandria e di Asti si è attestato complessivamente a 9.435,5 milioni di euro, a fronte di importazioni per 5.118,4 milioni di euro. Il saldo della bilancia commerciale risulta pertanto positivo per 4.317 milioni di euro, il 17,6% in più rispetto all'anno precedente.

A livello provinciale Alessandria gestisce il 63% delle esportazioni (5.980,4 milioni di euro) e il 71% delle importazioni (3.638,8 milioni), fanno invece capo ad Asti 3.455 milioni di export e 1.479,6 milioni di import.

Il 2021 per il territorio alessandrino e astigiano si è chiuso con una buona performance: l'export ha registrato un incremento del 25%, al di sopra della media regionale (20,6%) e nazionale (18,2%), raggiungendo i livelli pre-COVID.

## Fallimenti, protesti e giustizia penale

Per quanto attiene ai dati che più interessano il contesto corruttivo, è opportuno dare conto dei "numeri" attinenti ai fallimenti, ai protesti e allo status della giustizia penale, registrati nelle province di Alessandria e Asti nel periodo 2019-2021.

I fallimenti registrano un calo del 50% nel triennio 2019-2021 su Alessandria; su Asti non risultano variazioni. I dati sono in parte influenzati dalle moratorie introdotte a seguito dell'emergenza pandemica da Covid-19, che hanno congelato un gran numero di fallimenti; il lockdown ha inoltre impedito ai Tribunali di accelerare i tempi di evasione delle pratiche pendenti.

		FALLIMENTI								
			1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	<b>totale</b>	variazione assoluta 2021/2019	variazione % 2021/2019	
ALESSANDRIA	<b>2019</b>	Fallimenti e altre procedure concorsuali	20	27	29	25	<b>101</b>			
	<b>2020</b>	Fallimenti e altre procedure concorsuali	10	4	1	28	<b>43</b>			
	<b>2021</b>	Fallimenti e altre procedure concorsuali	17	9	10	11	<b>47</b>	<b>-54</b>	<b>-53%</b>	
ASTI										
	<b>2019</b>	Fallimenti e altre procedure concorsuali	6	5	4	6	<b>21</b>			

	<b>2020</b>	Fallimenti e altre procedure concorsuali	6	2	0	7	<b>15</b>		
	<b>2021</b>	Fallimenti e altre procedure concorsuali	11	2	4	4	<b>21</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<i>Fonte: Cruscotto indicatori statistici InfoCamere</i>									

L'analisi dei dati sui protesti evidenzia nel triennio 2019-2021 un calo del numero degli effetti e dell'importo:

<b>PROTESTI</b>						
	<b>2019</b>		<b>2020</b>		<b>2021</b>	
	N. effetti	Importo effetti	N. effetti	Importo effetti	N. effetti	Importo effetti
ALESSANDRIA	2.226	1.893.832,45	1.756	1.225.140,26	1.411	901.872,07
ASTI	810	487.969	524	199.202,59	486	221.701,31
<i>Fonte: Registro dei protesti</i>						

Il dato registra -37% sul fronte del numero effetti per Alessandria e -40% per Asti. L'importo effetti è calato del 52% per Alessandria, del 55% per Asti.

Anche in questo caso, per l'analisi del dato, occorre tenere conto di quanto sopra precisato in merito alle sospensioni dei termini adottate in occasione dell'emergenza pandemica da Covid-19.

Riguardo la giustizia penale, i dati riferiti al triennio 2018-2020 (ultimi disponibili, fonte ISTAT), collocano la provincia di Alessandria al 4° posto e Asti al 3° posto, per tasso di delittuosità in Piemonte: Alessandria registra un calo del 20,7% del tasso di delittuosità nel triennio; Asti del 16,2%.

<b>Tasso di delittuosità: delitti denunciati all'autorità giudiziaria (*) (valori per 100.000 abitanti)</b>			
	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
ALESSANDRIA	3463,9	3540,3	2747,4
ASTI	3528,3	3390,9	2955,5
<i>Fonte: ISTAT, ultimi dati disponibili</i>			

(\*) Delitti denunciati all'autorità giudiziaria da Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri e Guardia di Finanza: Sono elaborati i dati relativi ai delitti e alle persone denunciate dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria

### 3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La missione istituzionale di ogni Pubblica Amministrazione è la creazione di **Valore Pubblico**. Un ente genera Valore Pubblico quando riesce a gestire in modo razionale le risorse economiche a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale.

Per **Valore Pubblico**, le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica intendono il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholder creato da un'amministrazione pubblica (o co-creato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit), rispetto ad una baseline, o livello di partenza. Un ente crea *Valore Pubblico in senso stretto* quando impatta complessivamente in modo migliorativo sulle diverse prospettive del benessere rispetto alla loro baseline. Un ente crea *Valore Pubblico in senso ampio* quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti. In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici (e relativi indicatori performance di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale) e obiettivi operativi trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico.

In questo primo anno di applicazione sperimentale del PIAO, la Camera di Commercio di Alessandria-Asti, di concerto con il sistema camerale e l'Unioncamere Nazionale, ha selezionato degli obiettivi comuni di Sistema, ossia un set di obiettivi, recepiti nei Piani di tutti gli enti camerali, come nucleo condiviso di programmazione. Accanto a questi, sono stati identificati obiettivi specifici, rispondenti alle peculiarità territoriali, economiche e demografiche del territorio.

Gli obiettivi comuni e specifici sono inseriti nella più ampia cornice della programmazione strategica camerale sviluppata in conformità con il Programma Pluriennale 2020-2025 che ha individuato le linee strategiche suddividendole in 3 macro-aree di intervento:



## 3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici

### OBIETTIVI COMUNI DI SISTEMA

#### FAVORIRE LA TRANSIZIONE DIGITALE E TECNOLOGICA (D)

Ampliamento delle attività dei PID per favorire lo sviluppo delle competenze digitali delle PMI nonché la conoscenza delle nuove tecnologie. L'obiettivo verrà perseguito attraverso servizi di info-formazione e attività di assistenza, prevedendo anche l'ampliamento dell'offerta mediante iniziative su temi ad alto potenziale, in particolare sulle *key enabling technologies* (KET) come, ad esempio, l'intelligenza artificiale (IA) e la cybersecurity.

INDICATORI	TARGET		
	2022	2023	2024
Livelli di attività di valutazione della maturità digitale delle imprese [N. self-assessment e/o assessment guidati (anche eseguiti daremoto) della maturità digitale condotti dal PID]	>=80 N.	>=80 N.	>=80 N.
Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID [N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno dal PID]	>=5 N.	>=5 N.	>=5 N.
Capacità di coinvolgimento negli eventi relativi al PID [N. partecipanti ad eventi organizzati dalle CCIAA sul PID]	>=200 N.	>=200 N.	>=200 N.
Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 [N. imprese assistite per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 nell'anno / N. imprese attive al 31/12]	>=0,34 N.	>=0,34 N.	>=0,34 N.

**FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE (S)**

Il consolidamento della strategia di semplificazione da parte delle CCIAA passa attraverso l'estensione del numero dei Comuni aderenti al SUAP, il potenziamento degli strumenti del Fascicolo Informatico di impresa (nell'ottica del principio once-only) e del Cassetto digitale, un'importante operazione di pulizia e riqualificazione del Database del Registro imprese, mediante la cancellazione delle imprese non attive al fine di aggiornare la rappresentazione del sistema economico del Paese.

INDICATORI	TARGET		
	2022	2023	2024
Livello di utilizzo del portale impresainungiorno.gov [N. delle pratiche inviate attraverso il portale impresainungiorno.gov]	>=100 N.	>=100 N.	>=100 N.
Grado di adesione al Cassetto digitale [N. imprese aderenti Cassetto digitale / N. imprese attive al 31/12]	>=18%	>19%	>=20%
Grado di rilascio di strumenti digitali alle imprese [N. strumenti digitali rilasciati / 100 imprese attive al 31/12]	>=8 N.	>=9 N.	>=10 N.
Grado di coinvolgimento dei Comuni nel SUAP [N. comuni aderenti al SUAP camerale / N. Totale comuni aderenti al SUAP]	=27%	=27%	=27%

**SOSTENERE LO SVILUPPO DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE**

Supportare le PMI del territorio per avviarne o consolidarne la presenza all'estero attraverso attività di info-formazione, orientamento ai mercati e assistenza specialistica (piani per export, analisi di mercato, etc.); obiettivo da perseguire anche mediante il ripensamento dei servizi per l'estero, ossia digitalizzando l'offerta degli stessi e, al contempo, definendone di nuovi.

INDICATORI	TARGET		
	2022	2023	2024
Livello di supporto alle imprese [N. imprese supportate per l'internazionalizzazione]	>=285 N.	>=285 N.	>=285 N.
Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati [N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema]	>=3 N.	>=3 N.	>=3 N.
Grado di coinvolgimento delle imprese esportatrici [N. imprese supportate / N. imprese esportatrici]	>=20%	>=20%	>=20%
Capacità di risposta dello Sportello internazionalizzazione [N. quesiti risolti dallo Sportello Internazionalizzazione entro 5 gg lavorativi dalla presentazione]	>=200 N.	>=200 N.	>=200 N.

**GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE**

Si tratta di un obiettivo trasversale che rappresenta un vincolo fondamentale per la gestione degli enti camerali. Il consolidamento della salute economica rappresenta, infatti, il requisito per poter riversare risorse nei territori di riferimento e garantire servizi di qualità.

INDICATORI	TARGET		
	2022	2023	2024
Indice equilibrio strutturale [(Proventi strutturali - Oneri strutturali) / Proventi strutturali]	>=0,2%	>=0,2%	>=0,2%
Indice di struttura primario [Patrimonio netto / Immobilizzazioni]	>= 150 %	>= 150 %	>= 150 %
% di incasso del Diritto annuale [Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e delle sanzioni / Diritto Annuale al netto di interessi e delle sanzioni]	>=70%	>=70%	>=70%
Capacità di generare proventi [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)]	>= 2,50 %	>= 2,50 %	>= 2,50 %



## OBIETTIVI SPECIFICI DELLA CCIAA DI ALESSANDRIA-ASTI

### SVILUPPARE ATTIVITÀ E SERVIZI INTEGRATI A SOSTEGNO DELLE IMPRESE E DEI TERRITORI

Promuovere l'economia locale attraverso iniziative e programmi di sviluppo, anche in collaborazione con soggetti e istituzioni locali. Gli interventi saranno orientati da un lato a valorizzare il territorio, che trova nel paesaggio, nel patrimonio culturale e nei prodotti enogastronomici di eccellenza i punti di forza, e dall'altro a sostenere l'innovazione tecnologica e i processi di digitalizzazione, investendo nella qualificazione delle imprese e valorizzando il collegamento tra scuola e mondo del lavoro, fattori e azioni che contribuiscono in modo trasversale all'accrescimento del valore pubblico.

INDICATORI	TARGET		
	2022	2023	2024
<p><i>PIRA 2022</i></p> <p>N. progetti di valorizzazione del patrimonio turistico e delle eccellenze del territorio anche in compartecipazione con altri soggetti pubblici/privati</p> <p>[N. progetti finanziati / compartecipati]</p>	>=3	>= del valore osservato nell'anno n	>= del valore osservato nell'anno n

### PRESIDIARE LE FUNZIONI DI REGOLAZIONE DEL MERCATO PER INCREMENTARE IL GRADO DI TRASPARENZA, CONOSCENZA E TUTELA DEL MERCATO

Favorire la certezza, la trasparenza e l'equità delle relazioni economiche anche attraverso la realizzazione di iniziative in materia di controllo, vigilanza di mercato e tutela dei consumatori conformemente ai termini dei piani di vigilanza nazionali attuativi delle convenzioni Unioncamere MISE.

INDICATORI	TARGET		
	2022	2023	2024
<p><i>PIRA 2022</i></p> <p>Attività di marcatura laser dei metalli preziosi - marcatura "Italia turrita" e "Marchio Comune di Controllo"</p> <p>[N. marcature laser rilasciate]</p>	>=20.000	>= del valore osservato nell'anno n	>= del valore osservato nell'anno n
<p><i>PIRA 2022</i></p> <p>Iniziative in tema di diffusione attività conciliativa e di strumenti per la trasparenza del mercato e la tutela dei consumatori</p> <p>[N. iniziative/eventi organizzati in tema di diffusione attività conciliativa e di strumenti per la trasparenza del mercato e la tutela dei consumatori]</p>	>=3	>= del valore osservato nell'anno n	>= del valore osservato nell'anno n

**SVILUPPARE POLITICHE DI RETE LOCALI E NAZIONALI E GARANTIRE LA TRASPARENZA ED INTEGRITÀ ALL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

Garantire trasparenza ed integrità all'azione amministrativa e sviluppare logiche di concertazione istituzionale e territoriale.			
INDICATORI	TARGET		
	2022	2023	2024
<p><i>PIRA 2022</i>                      Gestione delle quote associative del sistema camerale e di quelle a supporto della coesione territoriale                      [Risorse consuntivate (quote associative) / Risorse stanziare (quote associative)]</p>	>=60%	>= del valore osservato nell'anno n	>= del valore osservato nell'anno n
<p><i>PIRA 2022</i>                      N. interventi adottati in un'ottica di prevenzione della corruzione                      [N. azioni per la diffusione della cultura dell'integrità nell'azione amministrativa]</p>	>=3	>= del valore osservato nell'anno n	>= del valore osservato nell'anno n

**ACCRESCERE E VALORIZZARE LE COMPETENZE DEL PERSONALE E MIGLIORARE L'EFFICIENZA, L'EFFICACIA E LA QUALITÀ DEI SERVIZI**

Incrementare il coinvolgimento del personale in attività di formazione, sviluppare i servizi interni, misurare la soddisfazione dell'utenza, migliorare l'efficienza nelle procedure di lavoro e la comunicazione verso l'utenza esterna e gli stakeholder			
INDICATORI	TARGET		
	2022	2023	2024
<p><i>PIRA 2022</i>                      Livello di formazione del personale camerale                      [N. addetti formati (i dipendenti sono contati una sola volta anche se hanno partecipato a più iniziative formative) / Totale personale dipendente (escluso SG)]</p>	>=90%	>= del valore osservato nell'anno n	>= del valore osservato nell'anno n
<p><i>PIRA 2022</i>                      Grado di soddisfazione dell'utenza camerale (analisi di customer dei servizi camerale)                      [Percentuale risposte con giudizio positivo &gt;=3 su una scala di valori da 1 a 5 ]</p>	>=80%	>= del valore osservato nell'anno n	>= del valore osservato nell'anno n

## RIEPILOGO

### **Ambito strategico 1 - Competitività e sviluppo del sistema economico locale**

OS1.1\_A - Sviluppare attività e servizi integrati a sostegno delle imprese e dei territori

OS1.1\_B - Favorire la transizione digitale e tecnologica **(Obiettivo comune)**

OS1.2 - Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese **(Obiettivo comune)**

### **Ambito strategico 2 - Semplificazione amministrativa e regolazione del mercato**

OS2.1\_A - Presidiare le funzioni di regolazione del mercato per incrementare il grado di trasparenza, conoscenza e tutela del mercato

OS2.1\_B - Favorire la transizione burocratica e la semplificazione **(Obiettivo comune)**

### **Ambito strategico 3 - Efficienza e ottimizzazione delle risorse**

OS3.1 - Sviluppare politiche di rete locali e nazionali e garantire la trasparenza ed integrità all'azione amministrativa

OS3.2 - Accrescere e valorizzare le competenze del personale e migliorare l'efficienza, l'efficacia e la qualità dei servizi

OS3.3 - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica **(Obiettivo comune)**

Per ulteriori dettagli si rinvia al documento Albero della performance 2022 (Allegato 1)

## 3.2 – Performance operativa

Di seguito si riportano le schede degli obiettivi annuali che discendono da quelli strategici e che compongono la performance organizzativa delle Unità organizzative.

OS1.1_A - Sviluppare attività e servizi integrati a sostegno delle imprese e dei territori				
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Supporto del turismo e valorizzazione del patrimonio culturale</b>			
Descrizione	Realizzare interventi finalizzati alla valorizzazione del patrimonio culturale e del turismo			
Unità organizzative coinvolte	Uffici funzione D - STUDIO, FORMAZIONE, INFORMAZIONE e PROMOZIONE ECONOMICA			
Responsabili	GALLO - POGLIANO			
<b>Indicatore operativo</b>	<b>Azioni collegate</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>
Realizzazione completa iniziative o attività programmate	Collaborazione alla realizzazione di iniziative strategiche di marketing territoriale in chiave turistica e culturale	N. iniziative finanziate / compartecipate	30	≥ 3
	Valorizzazione delle eccellenze del territorio, anche in collaborazione con le Aziende speciali	N. iniziative realizzate	50	≥ 5
	Nuovi disciplinari Marchio Q Ospitalità italiana / attività preparatoria	Realizzazione attività	20	SI
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Formazione, sviluppo e creazione d'impresa</b>			
Descrizione	Diffondere la cultura d'impresa attraverso attività di orientamento, informazione, sensibilizzazione e formazione rivolte in particolar modo a giovani e studenti con l'intento di creare una maggiore consapevolezza sulle opportunità del "fare impresa"			
Unità organizzative coinvolte	Uffici funzione D - STUDIO, FORMAZIONE, INFORMAZIONE e PROMOZIONE ECONOMICA			
Responsabili	GALLO – GUASTAVIGNA – POGLIANO			
<b>Indicatore operativo</b>	<b>Azioni collegate</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>
Realizzazione completa iniziative o attività programmate	Iniziativa in materia di orientamento e creazione d'impresa (comprese informazioni allo sportello e richieste specifiche di formazione da parte delle scuole)	N. iniziative realizzate	75	≥ 4
	Attivazione del tavolo digitale locale per orientamento e formazione	Realizzazione attività	25	SI

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Analisi economica territoriale (studi)</b>			
Descrizione	Supportare il sistema economico con studi, indagini e approfondimenti, in grado di aiutare le imprese alla creazione di nuovi modelli di competitività			
Unità organizzative coinvolte	Uffici funzione D - STUDIO, FORMAZIONE, INFORMAZIONE e PROMOZIONE ECONOMICA			
Responsabili	BOCCHIO - POGLIANO			
<b>Indicatore operativo</b>	<b>Azioni collegate</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>
Realizzazione completa iniziative o attività programmate	Predisposizione di comunicati stampa / relazioni sull'andamento dell'economia del territorio da rendere disponibili anche attraverso il sito camerale	N. iniziative realizzate	60	≥ 5
	Predisposizione e aggiornamento report sui principali distretti produttivi delle province di Alessandria e di Asti (distretto Orafo di Valenza e distretto enomeccanica Canelli)	Realizzazione attività	20	SI
	Miglioramento fruibilità da parte degli utenti interni/esterni della documentazione della biblioteca camerale	Realizzazione attività	20	SI
<b>OS1.1_B - Favorire la transizione digitale e tecnologica (Obiettivo comune) (D)</b>				
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Supporto al sistema delle imprese nella trasformazione ecologica e digitale</b>			
Descrizione	Supportare e accompagnare le imprese nel processo di trasformazione digitale proseguendo nelle linee del progetto "PID - Punto Impresa digitale e promuovere la conoscenza della green economy e delle tematiche ambientali			
Unità organizzative coinvolte	Uffici funzione D - STUDIO, FORMAZIONE, INFORMAZIONE e PROMOZIONE ECONOMICA			
Responsabili	PANZERI – GALLO – POGLIANO			
<b>Indicatore operativo</b>	<b>Azioni collegate</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>
Realizzazione completa iniziative o attività programmate	Promozione dei servizi di assessment del grado di maturità digitale	N. self-assessment e/o assessment guidati PID	25	≥ 80
	Organizzazione attività seminariale e/o formativa sui temi dell'innovazione e della digitalizzazione in chiave 4.0	N. eventi PID	25	≥ 5
		N. partecipanti-eventi PID	25	≥ 200
	Sostegno e assistenza alle imprese sui temi della transizione 4.0 anche attraverso bandi di contributo	N. imprese assistite per la digitalizzazione nell'anno / 100 imprese attive al 31/12	25	≥ 0,34

OS1.2 - Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione (Obiettivo comune)				
Obiettivo operativo	Servizi promozionali, di informazione e assistenza per favorire il processo di apertura internazionale			
Descrizione	Sostenere l'internazionalizzazione delle imprese attraverso servizi di primo orientamento, informazione e assistenza sui temi legati al commercio estero anche in collaborazione con Ceapiemonte, con lo Sportello Europa ecc.			
Unità organizzative coinvolte	Uffici funzione D - STUDIO, FORMAZIONE, INFORMAZIONE e PROMOZIONE ECONOMICA			
Responsabili	DI FAZIO – POGLIANO			
Indicatore operativo	Azioni collegate	Algoritmo	Peso	Target
Realizzazione completa iniziative o attività programmate	Realizzazione di attività, workshop e seminari sui temi dell'internazionalizzazione	N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati	20	≥ 3
		N. partecipanti	20	≥ 200
	Attivazione di misure a sostegno dell'internazionalizzazione degli operatori (eventi di incoming - bando fiere – percorsi di accompagnamento per imprese)	N. imprese supportate per l'internazionalizzazione (promozione, formazione, seminari, ecc.)	20	≥ 285
		N. imprese supportate per l'internazionalizzazione / N. imprese esportatrici	10	≥ 20%
		N. quesiti risolti entro 5 gg	10	≥ 200
	Incremento delle imprese che si avvalgono del servizio stampa in azienda rispetto a quelle operative al 31.12.2021	N. imprese che utilizzano il servizio stampa in azienda	20	≥ 125%
OS2.1_A - Presidiare le funzioni di regolazione del mercato per incrementare il grado di trasparenza, conoscenza e tutela del mercato				
Obiettivo operativo	Promozione della legalità e della correttezza nelle attività economiche			
Descrizione	Realizzare azioni per la regolazione del mercato e la tutela dei consumatori, anche in tema di lotta alla contraffazione, salvaguardia della legalità e valorizzazione/tracciabilità dei prodotti			
Unità organizzative coinvolte	Uffici funzione C - ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE DEL MERCATO			
Responsabili	BOCCHIO – RAGNI – STURLA – ZABALDANO			
Indicatore operativo	Azioni collegate	Algoritmo	Peso	Target

Realizzazione completa iniziative o attività programmate	Attività informativa e di vigilanza sulla sicurezza dei prodotti anche in collaborazione con Sportello etichettatura e sicurezza prodotti e con le Associazione dei consumatori	N. iniziative realizzate	20	≥ 3
	Aggiornamento commissioni rilevazione prezzi e attività di monitoraggio dei prezzi sul mercato	Realizzazione attività	20	SI
	Attività finalizzate alla riduzione dell'arretrato delle ordinanze RI/REA con riferimento ai verbali pendenti al 31.12.2021	Realizzazione attività	20	SI
	Iniziative nell'ambito del progetto Clara Condicio e della formazione agenti di affari in mediazione immobiliare in collaborazione con Asperia	Realizzazione attività	20	SI
	Iniziative da realizzarsi annualmente in accordo con MISE/Unioncamere: progetto vigilanza e controllo sicurezza e conformità prodotti	Realizzazione attività	20	SI
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Vigilanza sulla metrologia legale e sui metalli preziosi</b>			
Descrizione	Attuare interventi finalizzati alla pianificazione ed organizzazione delle attività di vigilanza del mercato e supportare l'Azienda Speciale della CCIAA di Asti con riferimento alle attività del Laboratorio nazionale di taratura e all'Organismo Notificato			
Unità organizzative coinvolte	Uffici funzione C - ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE DEL MERCATO			
Responsabili	RAGNI – ZOTTI			
<b>Indicatore operativo</b>	<b>Azioni collegate</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>
Realizzazione completa iniziative o attività programmate	Attività di controllo sul funzionamento della concessione per marchiature facoltative (sede AL)	N. iniziative realizzate	10	≥ 20000
	Attività di sorveglianza su metalli preziosi, strumenti metrici, cronotachigrafi, preimballaggi anche in applicazione di convenzioni Mise Unioncamere	Realizzazione attività	60	SI
	Supporto all'attività dell'Organismo notificato e del Laboratorio di taratura (sede AT)	Realizzazione attività	20	SI
	Allestimento di punzoni e marcatura laser per altre CCIAA	Evasione istanze pervenute	10	≥ 70%
OS 2.1_B - Favorire la transizione burocratica e la semplificazione (Obiettivo comune) (S)				

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Pulizia e riqualificazione del Registro Imprese</b>			
Descrizione	Migliorare la qualità dei dati del Registro Imprese attraverso l'efficientamento e la semplificazione delle procedure. Rilasciare i nuovi dispositivi di firma digitale, promuovere le funzionalità del cassetto digitale e le opportunità legate all'utilizzo dei servizi digitali delle Camere di Commercio			
Unità organizzative coinvolte	Uffici funzione C - ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE DEL MERCATO			
Responsabili	MAZZON – ROBAZZA – DI FAZIO			
<b>Indicatore operativo</b>	<b>Azioni collegate</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>
Realizzazione completa iniziative o attività programmate	Regolarizzazione pratiche telematiche sospese - invio preavviso di rigetto nei 15 gg successivi ai termini scadenza	Realizzazione attività	20	SI
	Pulizia Registro Imprese (cancellazioni massive): conclusione procedimenti relative alle ditte individuali e società di persone inattive e avvio cancellazioni società di capitali ex art. 2490 c.c.	Realizzazione attività	20	SI
	Rilascio strumenti digitali alle imprese (dispositivi di firma digitale smart card e token)	N. strumenti digitali (primo rilascio + rinnovo) / 100 imprese attive al 31/12	25	≥ 8
	Promozione servizi digitali alle imprese (adesioni al cassetto digitale – dato cumulativo)	N. imprese aderenti Cassetto digitale / N. imprese attive al 31/12	25	≥ 18%
	Monitoraggio SUAP 27% (Mantenimento)	Realizzazione attività	10	SI
<b>OS 3.1 Sviluppare politiche di rete locali e nazionali e garantire la trasparenza ed integrità all'azione</b>				
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Adempimenti in termini di anticorruzione e trasparenza</b>			
Descrizione	Rafforzare le azioni legate alla prevenzione della anticorruzione, alla trasparenza e alla cultura della legalità			
Unità organizzative coinvolte	TUTTE			
Responsabili	PANZERI			
<b>Indicatore operativo</b>	<b>Azioni collegate</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>
Realizzazione completa iniziative o attività programmate	Attività di internal audit e incontri con OIV	N. azioni realizzate	20	≥ 2
	Monitoraggio e aggiornamento nei termini della trasparenza – pubblicazione griglia	Indice sintetico trasparenza	30	≥ 90%
	Sviluppo della cultura della legalità, dell'integrità e dell'etica nell'Ente (formazione)	N. eventi formativi realizzati	50	≥ 2



OS3.2 - Accrescere e valorizzare le competenze del personale e migliorare l'efficienza, l'efficacia e la qualità dei servizi				
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Interventi organizzativi volti all'efficienza della gestione</b>			
Descrizione	Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO - sulla base delle disposizioni di legge e delle apposite Linee guida rese disponibili da Unioncamere. Azioni per il miglioramento dei processi di pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente			
Unità organizzative coinvolte	Uffici funzione A - ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA GENERALE – Uffici funzione B - SERVIZI DI SUPPORTO			
Responsabili	MONVALLI – NAVONE – ZABALDANO			
<b>Indicatore operativo</b>	<b>Azioni collegate</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>
Realizzazione completa iniziative o attività programmate	Redazione del nuovo manuale di gestione documentale	Realizzazione attività	15	SI
	Redazione del nuovo Manuale di conservazione a norma	Realizzazione attività	15	SI
	Privacy. Aggiornamento del Registro dei trattamenti e dei relativi profili di rischio	Realizzazione attività	15	SI
	Redazione documenti per misurazione e valutazione performance	Realizzazione attività	15	SI
	Attivazione procedure per adozione del PIAO	Realizzazione attività	40	SI
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Gestione del patrimonio, delle risorse economiche, della riscossione e delle partecipazioni</b>			
Descrizione	Valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente finalizzato all'efficientamento delle sedi/magazzini camerati. Miglioramento delle procedure di riscossione delle entrate			
Unità organizzative coinvolte	Uffici funzione B - SERVIZI DI SUPPORTO			
Responsabili	BOCCHINO – FORASTIERE – GALLO – ROSSI – MAZZON (solo per sanzioni d.a.)			
<b>Indicatore operativo</b>	<b>Azioni collegate</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>
Realizzazione completa iniziative o attività programmate	Efficientamento impianti di climatizzazione Palazzo Monferrato	Realizzazione attività	15	SI
	Razionalizzazione magazzini e altri spazi (sede AT)	Realizzazione attività	15	SI
	Revisione regolamenti per la concessione ad uso temporaneo dei locali della CCIAA (sede AL)	Realizzazione attività	5	SI
	Adozione del nuovo regolamento sanzioni diritto annuale	Realizzazione attività	20	SI
	Attività sanzionatoria: emissione ruoli diritto annuale 2018 e 2019	Realizzazione attività	10	SI

	Allineamento crediti da diritto annuale con risultanze Agenzia Entrate Riscossione	Realizzazione attività	20	SI
	Attività finalizzata al miglioramento delle percentuali di riscossione del diritto annuale (campagna ravvedimento operoso)	Realizzazione attività	15	SI
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Gestione sistema informativo e assistenza informatica (D)</b>			
Descrizione	Garantire l'adeguata tecnologia e sicurezza delle infrastrutture e delle strumentazioni			
Unità organizzative coinvolte	Uffici funzione B - SERVIZI DI SUPPORTO			
Responsabili	LO MANTO - RIZZARDO			
<b>Indicatore operativo</b>	<b>Azioni collegate</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>
Realizzazione completa iniziative o attività programmate	Rinnovo sistemi multimediali delle sale (sede AT)	Realizzazione attività	25	SI
	Predisposizione infrastruttura web per il nuovo sito camerale al fine di consentire ai vari uffici la creazione di contenuti	Realizzazione attività	25	SI
	Implementazione piattaforma cloud tipo PaaS in collaborazione con IC e attivazione e messa in produzione del primo lotto del VM lato client (sede AL)	Realizzazione attività	25	SI
	Completamento della migrazione di tutti i clienti in ambiente Windows 10/11 e Office 2019/2021 (sede AL)	Realizzazione attività	25	SI
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Sviluppo risorse umane</b>			
Descrizione	Sviluppo risorse umane per assicurare tempestività e qualità nella gestione dei procedimenti e per rispondere efficacemente alle esigenze delle imprese			
Unità organizzative coinvolte	Uffici funzione B - SERVIZI DI SUPPORTO			
Responsabili	MONVALLI - ZABALDANO			
<b>Indicatore operativo</b>	<b>Azioni collegate</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>
Realizzazione completa iniziative o attività programmate	Gestione attività formativa trasversale	Realizzazione attività	20	≥ 90%
	Piano triennale dei fabbisogni di personale	Realizzazione attività	20	SI
	Implementazione del lavoro agile: mappatura attività/processi, gestione contratti, monitoraggi	Realizzazione attività	20	SI
	Definizione dell'orario di servizio	Realizzazione attività	20	SI

	Definizione del ROUS	Realizzazione attività	20	SI
<b>OS3.3 - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica (Obiettivo comune)</b>				
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Monitoraggio dello stato di salute economico-finanziario della CCIAA e delle Aziende speciali</b>			
Descrizione	Realizzare interventi mirati alla razionalizzazione delle risorse patrimoniali dell'Ente curando allo stesso tempo il mantenimento di un adeguato stato di salute della situazione economico-finanziaria nel suo insieme			
Unità organizzative coinvolte	Uffici funzione B - SERVIZI DI SUPPORTO			
Responsabili	BOCCHINO - GALLO			
<b>Indicatore operativo</b>	<b>Azioni collegate</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>
Realizzazione completa iniziative o attività programmate	Predisposizione di rendiconti/monitoraggi/relazioni per gli organi	Realizzazione attività	50	SI
	Recupero crediti Azienda speciale di Asti: sollecito fatture insolute	N. fatture incassate /N. fatture sollecitate	25	≥ 30%
	Attivazione procedura per la gestione automatizzata dei Buoni d'ordine dell'Azienda speciale Asperia	Realizzazione attività	25	SI

## 3.3 – Pari opportunità

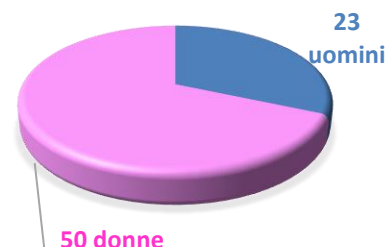
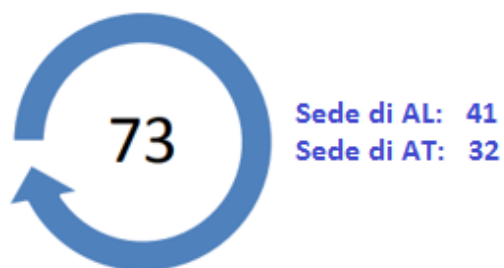
Nel Piano della performance 2022, la Camera di commercio di Alessandria-Asti non ha individuato specifici obiettivi relativi a politiche di genere, ritenendo piuttosto di integrare il principio delle pari opportunità nel modus operandi dell'organizzazione indipendentemente dall'ambito di intervento.

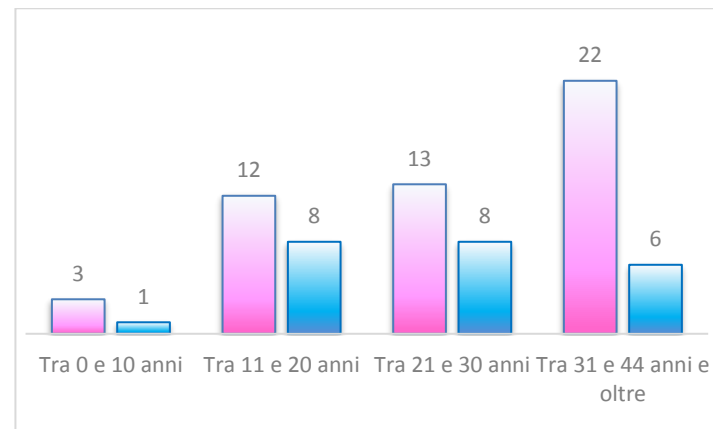
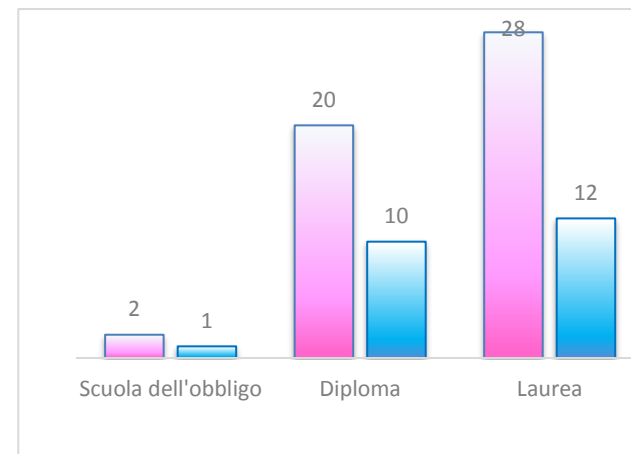
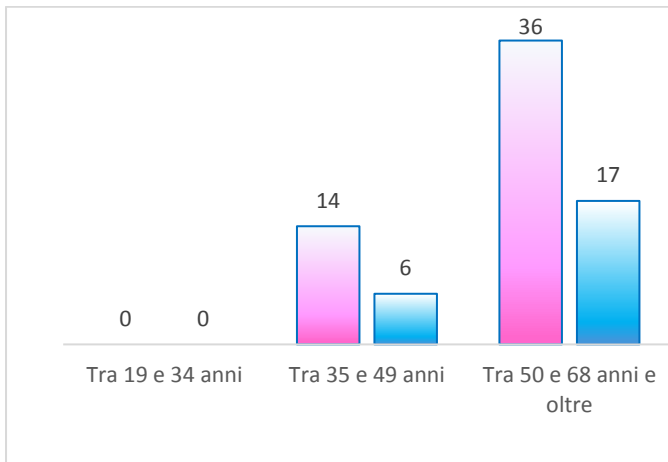
In questo capitolo vengono esaminati alcuni aspetti rilevanti per descrivere l'ambiente sociale ed economico nel quale opera la Camera di Commercio e le caratteristiche interne della sua organizzazione in una prospettiva tendente a rimarcare le differenze di genere.

### Contesto interno

Per quanto riguarda la dimensione interna, l'Ente considera il tema delle pari opportunità un elemento di fondamentale importanza per lo sviluppo delle risorse umane e del benessere organizzativo e dedica una particolare attenzione alla gestione del personale in un'ottica di genere.

La rappresentanza femminile continua ad essere prevalente all'interno dell'Ente: le donne rappresentano infatti il 68,49% del totale (50 unità) a fronte del 31,51% degli uomini (con 23 unità).





La Camera di commercio di Alessandria-Asti ha rinnovato nel corso del 2022 il Comitato Unico di Garanzia (CUG) ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i Comitati per le Pari Opportunità e i Comitati Paritetici sul fenomeno del mobbing, istituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle pubbliche

amministrazioni o da altre disposizioni. L'unicità del CUG, come evidenziato dal legislatore, risponde all'esigenza di garantire maggiore efficacia ed efficienza nell'esercizio delle funzioni alle quali l'organismo è preposto, rappresentando, altresì, un elemento di razionalizzazione. Sulla base della direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione di concerto con il Ministro per le Pari Opportunità, il CUG ha composizione paritetica ed è formato dai componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione nonché da altrettanti componenti supplenti assicurando, nel complesso della sua composizione effettiva, la presenza paritaria di entrambi i generi. In particolare il C.U.G. esercita sia compiti propositivi, tra i quali spiccano i piani a favore delle pari opportunità nei luoghi di lavoro, le politiche di conciliazione vita privata/lavoro, le iniziative rivolte a prevenire qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione sia diretta che indiretta nell'ambito lavorativo e, più in generale, nel promuovere le condizioni di benessere lavorativo, sia compiti consultivi, attraverso pareri preventivi, su tutte le materie aventi riflessi sull'organizzazione e gestione del personale.

Tra le iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura della pari opportunità, valorizzazione delle differenze e conciliazione vita-lavoro previste per l'anno dalla Camera di commercio, anche alla luce delle esigenze rilevate si rileva quanto segue:

Obiettivo	CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO	
Azione	Facilitazione di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio (part-time/orario personalizzato)	
Attori coinvolti	Segretario Generale / Ufficio del Personale	
Beneficiari	Tutti i dipendenti	
Indicatore	Algoritmo	
Concessione richieste di forme flessibili di orario	SI / NO	risultato: SI

### Contesto esterno

Per quanto concerne la dimensione esterna, prosegue l'impegno per la tutela e lo sviluppo del ruolo delle donne nel mondo del lavoro e dell'impresa soprattutto attraverso il supporto alle numerose attività del Comitato per l'imprenditoria femminile (CIF) di Alessandria-Asti costituito presso l'Ente camerale.

Il Comitato, composto da imprenditrici designate dalle associazioni delle categorie economiche, si propone quale soggetto attivo dello sviluppo locale con l'obiettivo prioritario di promuovere e sostenere la nascita e il consolidamento delle imprese femminili.

## 3.4 – Performance individuale

### SEGRETARIO GENERALE – *Roberta PANZERI*

<b>Obiettivo individuale</b>	<b>Presidio alla realizzazione dei progetti finanziati con l'aumento del 20% del diritto annuo, assicurando il raggiungimento degli indicatori fissati dal MISE</b>	
<b>Indicatore</b>	<b>Target 2022</b>	<b>Peso</b>
Supervisione e coordinamento progetti finanziati con il 20% del diritto annuale	SI	20%
<b>Obiettivo individuale</b>	<b>Coordinamento attività dell'Azienda speciale Asperia e dell'Azienda speciale di Asti</b>	
<b>Indicatore</b>	<b>Target 2022</b>	<b>Peso</b>
Coordinamento attività delle Aziende speciali	SI	35%
<b>Obiettivo individuale</b>	<b>Potenziamento delle azioni legate all'anticorruzione, la trasparenza e la cultura della legalità</b>	
<b>Indicatore</b>	<b>Target 2022</b>	<b>Peso</b>
Realizzazione azioni per tutelare la regolarità del mercato e lo sviluppo della cultura della legalità	SI	10%
<b>Obiettivo individuale</b>	<b>Modernizzazione dell'Ente ed efficientamento dei servizi agli utenti anche a seguito di processi di razionalizzazione e riorganizzazione conseguenti all'accorpamento</b>	
<b>Indicatore</b>	<b>Target 2022</b>	<b>Peso</b>
Riorganizzazione dei servizi e razionalizzazione delle procedure per una migliore efficienza ed economicità della gestione operativa	SI	35%

## POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Obiettivo individuale		
Coordinamento delle attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi delle unità organizzative presidiate		
Indicatore	Target 2022	Peso
Coordinamento attività	SI	40%
Obiettivo individuale		
Attività di supporto al RPCT nel monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione previste nel Piano con segnalazione di eventuali situazioni criticità		
Indicatore	Target 2022	Peso
Realizzazione attività	SI	30%
Obiettivo individuale		
Supporto alla dirigenza nella realizzazione degli obiettivi strategici		
Indicatore	Target 2022	Peso
Realizzazione attività	SI	30%



## 3.5 – Rischi corruttivi e trasparenza

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPCT) è il documento previsto dall'articolo 1 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 (di seguito anche Legge) quale strumento attraverso il quale le Amministrazioni Pubbliche definiscono e comunicano all'Autorità Nazionale Anticorruzione - A.N.A.C. ed al Dipartimento della Funzione Pubblica *“la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”* (art. 1, comma 5).

Il PTPCT 2022-2024, elaborato sulla base di quanto disposto dalla L. n. 190/2012 e s.m.i, dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., dal d.lgs. n. 39/2013, dal D.P.R. n. 62/2013 e dalla L. 124/2015, nonché sulla base degli atti dei soggetti pubblici competenti sulla materia e dei documenti dagli stessi resi disponibili al momento della sua approvazione, è stato adottato dalla Camera di commercio di Alessandria-Asti con deliberazione n. 62 del 29 aprile 2022. Ad esso si rinvia per le parti non riportate in sintesi in questa sezione del PIAO.

Secondo le indicazioni del P.N.A., il PTPCT rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo" - articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione della corruzione. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Ciò avviene ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli e alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

La mappatura dei processi delle Camere di commercio, in tale ottica, rappresenta il dato conoscitivo di partenza rispetto al quale va condotta la disamina circa l'esposizione al rischio secondo i parametri di impatto e probabilità che ne restituiscono il valore potenziale di rischiosità. La mappatura disponibile consente diversi livelli di approfondimento, avendo individuato le seguenti dimensioni:

- 1) macro-processi, distinti nelle due tipologie di supporto e primari;
- 2) processi, raggruppati in base alle quattro funzioni istituzionali individuate;
- 3) sotto-processi, tesi a individuare le principali fasi costitutive dei processi;
- 4) azioni, ovvero le singole componenti di attività dei diversi processi.

La Camera di commercio di Alessandria-Asti ha valutato di limitare l'analisi a livello di processi.

La “gestione del rischio corruzione” è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi; attraverso il PTPCT si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l’attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei referenti che presidiano i diversi ambiti di attività.

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

1. mappatura dei processi, fasi e attività relativi alla gestione caratteristica della Camera;
2. valutazione del rischio per ciascun processo, fase e/o attività;
3. trattamento del rischio;
4. monitoraggio.

### Mappatura dei processi

La mappatura consiste nell’individuazione del processo, delle sue fasi e attività, nonché delle responsabilità ad esse legate; deve essere effettuata da parte di tutte le PA, delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici, per le aree di rischio individuate dalla normativa da A.N.A.C. e dalla Camera, seguendo le proprie specificità operative.

In particolare, 4 sono le Aree obbligatorie indicate all’Allegato 2 del P.N.A. 2013 (Area A: acquisizione e progressione del personale; Area B: contratti pubblici; Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario; Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario). Le ulteriori Aree analizzate dalla Camera e suggerite anche dalle linee guida di Unioncamere Nazionale sono: Area E: sorveglianza e controlli; Area F: risoluzione delle controversie; Area G: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; Area H: incarichi e nomine; Area I: affari legali e contenzioso; Area L: gestione rapporti con società partecipate; Area M: governance e compliance; Area N: promozione e sviluppo dei servizi camerali.

Ciò è rappresentato nella tabella che segue e che potrà essere oggetto di implementazione in merito all’individuazione di ulteriori processi ovvero a fasi o attività degli stessi:

Area	Processi
Area A: acquisizione e progressione del personale	–Reclutamento di personale a tempo indeterminato e determinato

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Progressione economica di carriera</li> <li>– Conferimento di incarichi di collaborazione</li> <li>– Attivazione di procedure di mobilità in entrata</li> </ul>
Area B: contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Progettazione acquisto</li> <li>– Selezione del contraente</li> <li>– Gestione del contratto</li> <li>– Rendicontazione del contratto</li> </ul>
Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Iscrizione modifica cancellazione da RI REA AA</li> <li>– Accertamento violazioni amministrative</li> <li>– Deposito bilanci ed elenco soci</li> <li>– Esame di idoneità abilitanti per iscrizioni ruoli</li> <li>– Attività di sportello</li> <li>– Gestione domande brevetti e marchi</li> <li>– Tenuta Registro Informatico Protesti</li> </ul>
Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati</li> <li>– Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritte con enti pubblici o con organismi enti e società a prevalente capitale pubblico</li> </ul>
Area E: sorveglianza e controlli	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale</li> <li>– Sicurezza e conformità prodotti</li> <li>– Verifica clausole inique e vessatorie</li> <li>– Manifestazioni a premio</li> <li>– Sanzioni amministrative ex L. 689/81 e loro riscossione</li> </ul>
Area F: risoluzione delle controversie	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Gestione mediazione e conciliazioni</li> <li>– Gestione arbitri</li> </ul>
Area G: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Gestione delle entrate dell'Ente</li> <li>– Gestione delle spese e del patrimonio dell'Ente</li> </ul>
Area H: incarichi e nomine	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Autorizzazione incarichi extra-istituzionali</li> <li>– Designazione nomine rappresentanti dell'Ente in organismi vari</li> </ul>

Area I: affari legali e contenzioso	– Gestione contenzioso attivo e passivo – Consulenza legale agli uffici
Area L: gestione rapporti con società partecipate	– Gestione partecipazioni in società ed enti vari anche sotto il profilo contabile
Area M: governance e compliance	– Monitoraggio e rendicontazione dei risultati
Area N: promozione e sviluppo dei servizi camerali	– Iniziative a sostegno dello sviluppo di impresa

### Valutazione del rischio

La valutazione del rischio viene effettuata per ciascun processo, fase e/o attività e comprende:

- l'identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziari, etc.;
- l'identificazione dei fattori abilitanti;
- l'analisi del rischio;
- la definizione di un giudizio sintetico e della motivazione ad esso legata per decidere le priorità di trattamento.

### Trattamento del rischio

Consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. A tale scopo, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in "obbligatorie" e "ulteriori": per le misure obbligatorie non sussiste alcuna discrezionalità da parte della Pubblica Amministrazione nell'applicazione delle stesse (al limite l'organizzazione può individuare il termine temporale di implementazione, qualora la legge non disponga in tale senso: in questo caso il termine stabilito dal PTPCT diventa perentorio), per le ulteriori occorre operare una valutazione in relazione ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione, al grado di efficacia alle stesse attribuito.

A tal proposito A.N.A.C., nelle indicazioni per l'aggiornamento del Piano (Determinazione n. 12 del 28.10.2015), precisa che le misure definite "obbligatorie" non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle "ulteriori" e fa quindi un distinguo fra "misure generali" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente, e "misure specifiche" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

## Monitoraggio

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti; è attuata da tutti i soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio. La verifica dell'attuazione delle misure previste viene svolta dal RPCT, coadiuvato dal suo staff, in via ordinaria, verso processi e misure appartenenti ad Aree individuate a rischio e, in via straordinaria, verso processi – a prescindere dalla classificazione del rischio – per i quali siano emerse situazioni di particolare gravità conseguenti a segnalazione di illeciti, interventi della magistratura, etc.

Ai fini della redazione del PTPCT 2022/2024, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha promosso, partendo dai PTPCT degli anni precedenti delle due ex Camere di commercio, un'azione di estensione e approfondimento dell'attività di analisi e mappatura dei rischi e dei processi in esso descritti.

Le modalità di svolgimento delle attività di analisi sono state improntate al metodo della formazione laboratoriale, con la costituzione di un gruppo di lavoro che si è occupato di:

- estendere l'analisi ad ulteriori Aree di rischio;
- confermare, a fronte di un più approfondito esame, i contenuti delle analisi iniziali che hanno permesso di elaborare e approvare l'attuale PTPCT
- mappare tutti i processi e individuare, se ritenuto opportuno e in logica incrementale rispetto al lavoro svolto nelle analisi iniziali, nuove tipologie di processi, relativi rischi e fattori abilitanti;
- per ogni processo proporre misure obbligatorie e ulteriori;
- per ogni processo proporre la valutazione del rischio secondo la metodologia definita dal PTPCT di seguito descritta.

## Metodologia seguita nel processo di analisi dei rischi e nel trattamento del rischio

Le logiche legate all'utilizzo delle schede di rilevazione dei rischi di processo partono dalle indicazioni del P.N.A. e dei suoi aggiornamenti, che prevedono di utilizzare i relativi allegati operativi per tener traccia di una serie di variabili utili alla gestione del rischio.

In particolare, le schede utilizzate comprendono le Aree previste dalla normativa e quelle individuate successivamente da A.N.A.C. e dalla Camera, seguendo le proprie specificità operative.

Le schede utilizzate per rilevare i punti salienti dell'analisi di ciascuna delle 4 Aree obbligatorie indicate all'Allegato 2 del P.N.A. 2013, e delle Aree Specifiche hanno

permesso di approfondire i seguenti aspetti:

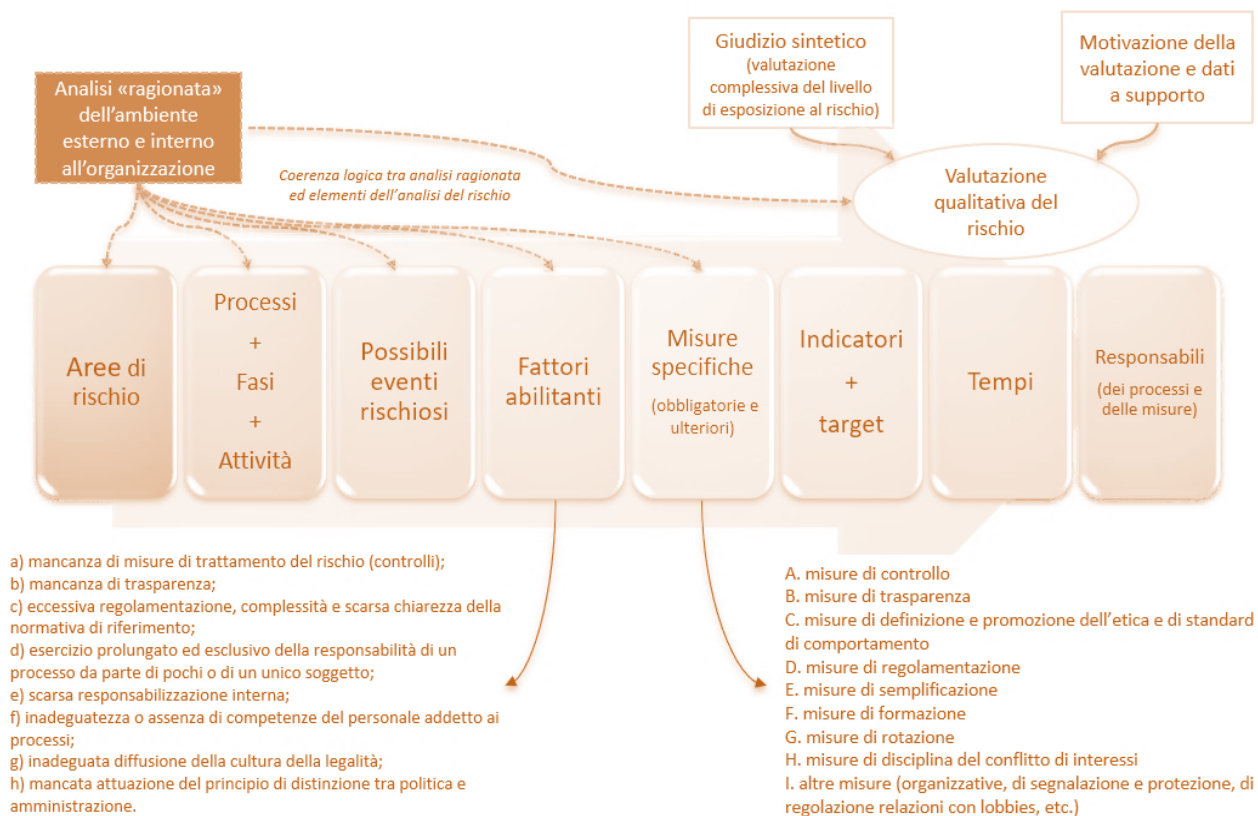
- per ciascuna Area/processo, i possibili rischi di corruzione classificati anche secondo le famiglie indicate da A.N.A.C. per il monitoraggio dei PTPCT sulla piattaforma creata nel luglio del 2019, come di seguito riportate:
  - A. misure di controllo
  - B. misure di trasparenza
  - C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
  - D. misure di regolamentazione
  - E. misure di semplificazione
  - F. misure di formazione
  - G. misure di rotazione
  - H. misure di disciplina del conflitto di interessi
  - I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)
- per ciascun rischio, i fattori abilitanti ossia: 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; i) carenze di natura organizzativa - es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.; l) carenza di controlli);
- per ciascun processo e per ciascun rischio, le misure obbligatorie e/o ulteriori (denominate specifiche) che servono a contrastare l'evento rischioso;
- le misure generali o trasversali, trattate con riferimento all'intera organizzazione o a più Aree della stessa;
- per ciascun processo e misura, il relativo responsabile;
- per ciascuna misura, il relativo indicatore e target di riferimento;
- per ciascuna misura, la tempistica entro la quale deve essere messa in atto per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

Proseguendo nel processo di analisi del rischio, la valutazione del rischio dei processi camerali prende spunto dalle indicazioni del P.N.A. 2019. Si è infatti deciso di

adeguare il Piano 2022/2024 alle indicazioni del P.N.A. 2019 in merito alla “motivazione” della misurazione applicata: a fianco di ogni misurazione e fascia di giudizio si riporta quindi un elemento qualitativo di analisi che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito.

Le schede utilizzate per la valutazione del rischio richiamano quattro fasce di rischiosità modulate sulla base dell’esperienza sino ad oggi maturata: BASSO (da 0 a 4), MEDIO (da 4,01 a 9), MEDIO-ALTO (da 9,01 a 14), ALTO (da 14,01 a 25).

Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato:



In allegato si riportano le schede di rischio connesse ai processi definiti dall’Ente (Allegato 2)

## Trattamento del rischio

L'ultima fase del processo di gestione del rischio, ossia il trattamento del rischio, è consistita nell'identificazione delle misure da implementare per neutralizzare o, comunque, ridurre quei rischi di fenomeni corruttivi individuati all'esito dell'attività di mappatura e valutazione del rischio

## Le misure anticorruzione generali

Il PTPCT deve individuare una serie di iniziative ed azioni anticorruzione, aggiornate soprattutto rispetto alle novità introdotte dalla normativa di riferimento e dagli aggiornamenti del P.N.A..

Di seguito l'elenco delle misure di prevenzione della corruzione adottate dalla Camera, alcune in continuità con gli anni precedenti ed altre che presentano profili di novità, tenuto conto delle novelle legislative intervenute in materia (si ritiene al riguardo opportuno precisare che il monitoraggio effettuato nel corso dell'anno 2021 sull'applicazione delle misure non ha evidenziato l'individuazione di fenomeni corruttivi). Per il dettaglio delle misure si rinvia al PTPCT 2022/2024.

## Codice di comportamento

La Camera di commercio di Alessandria-Asti, come già detto in precedenza, è nata a seguito dell'accorpamento delle due ex Camere di commercio di Alessandria e di Asti il 1° ottobre 2020. La recente fusione non ha ancora consentito di procedere alla redazione di un codice di comportamento unitario che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato dal Governo con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. Si riferisce tuttavia che, nelle more di tale definizione, rimangono in vigore i codici di comportamento adottati dalle due ex Camere di commercio tra loro compatibili, ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del D. Lgs. 165/2001, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della L. 190/2012. Si precisa altresì che le due ex Camere di commercio avevano provveduto alla diffusione del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale e nella intranet camerale delle rispettive Camere e tramite trasmissione via e-mail a tutti i dipendenti.

## Misure di disciplina del conflitto di interesse

La situazione di conflitto di interesse si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.



Si illustrano di seguito alcune attività definite dall'Amministrazione di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interesse potenziale o reale:

- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento di specifici incarichi, della nomina a RUP ecc.;
- monitoraggio della situazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse ricordando a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni delle dichiarazioni già presentate;
- predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
- attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla L. 241/1990 e dal codice di comportamento.

### Il Conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici

Nell'ambito dei contatti pubblici, in aggiunta alle disposizioni contenute nel Codice dei contratti in tema di conflitto di interesse, è da rilevare che la Camera di Commercio di Alessandria-Asti con deliberazione di Giunta n. 60 del 30 aprile 2021 ha adottato un modello di patto di integrità da applicare alle proprie procedure. Con l'adozione di tale documento la Camera ha inteso rafforzare le misure atte a prevenire eventuali tentativi di infiltrazione della criminalità e di pratiche corruttive e concussive, nel delicato settore degli appalti pubblici, ai sensi dell'art. 1, c. 17 della L. n. 190/2012. Il Patto d'integrità, inoltre, contribuisce a rafforzare le misure di trasparenza, lealtà e correttezza che regolano i rapporti tra gli uffici della struttura camerale ed i fornitori di beni, servizi e lavori. Il documento deve essere debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale del soggetto concorrente partecipante alle procedure di gara indette dalla Camera ovvero che sia affidatario di lavori, servizi o forniture di beni nei confronti dell'Ente. La mancata sottoscrizione del documento, per accettazione totale di quanto in esso contenuto, comporta l'esclusione dalla procedura di gara e/o di affidamento di incarichi. Il patto d'integrità viene allegato alla documentazione di gara o di affidamento, fatta eccezione per le procedure espletate utilizzando gli strumenti della piattaforma Consip (Convenzioni, Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione –MEPA, Accordi Quadro, Sistema Dinamico), in quanto i fornitori accreditati dalla Centrale di Committenza sottoscrivono preliminarmente il "Patto d'integrità", in fase di accreditamento. Il Patto regola i comportamenti degli operatori economici e dei dipendenti della Camera e stabilisce la reciproca e formale obbligazione al rispetto dei principi di lealtà, trasparenza e concorrenza, nonché l'espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio.

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

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconfiribilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, quelli relativi ai componenti di organo di indirizzo politico, come definiti dall'art. 1 del d.lgs. 39/2013. In tale campo, la CCIAA di Alessandria-Asti provvede affinché si garantisca:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione dell'insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica;
- il conferimento solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co.3, del d.lgs. 39/2013.

In merito agli incarichi extra-istituzionali, nelle more di un regolamento unitario in corso di definizione che disciplini gli incarichi extra istituzionali, restano in vigore, in quanto compatibili, i regolamenti adottati, ai sensi dell'art. 53 c. 3-bis del d.lgs. 165/2001, dalle due ex Camere di commercio accorpate.

### Partecipazione a convegni, congressi e seminari

La partecipazione a convegni, congressi e seminari è disciplinata nell'ambito dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 che disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi dei dipendenti pubblici, nonché dai regolamenti interni dell'amministrazione. L'attività benché non soggetta all'anticipata comunicazione prevista per gli incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, prevede l'obbligo in capo al dipendente di comunicare, in ogni caso, la proposta di conferimento dell'incarico, per mettere l'Amministrazione nelle condizioni di valutare, o meno, se esistono cause preclusive allo svolgimento del compito. La valutazione non può infatti essere rimessa solamente al prudente apprezzamento dello stesso dipendente candidato all'incarico. L'amministrazione deve avere la possibilità di impedire che i dipendenti

- svolgano attività vietate per legge ai lavoratori della pubblica amministrazione;
- svolgano attività che li impegnino eccessivamente facendo trascurare i doveri d'ufficio;
- svolgano attività che determinano un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

### Pantouflage

Nei contratti dei dirigenti assunti verrà inserita la seguente clausola: “Il dott./la dott.ssa XXX si impegna a non svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro alle dipendenze dell'Ente, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati che siano stati destinatari dell'attività svolta dal medesimo/a attraverso l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente datore di lavoro.”

### Rotazione del personale

Relativamente alla previsione (contenuta nella L. 190 – art. 1, co.4 lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b)) della verifica circa l'effettiva “rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione”, occorre effettuare alcune osservazioni. Si tratta di una misura che, di fatto, negli Enti di piccole e medie dimensioni, pone non pochi problemi organizzativi laddove vi siano professionalità possedute da un solo dipendente che le ha acquisite dopo anni di esperienza. Inoltre, ulteriore elemento di rilievo è rappresentato dalla necessità di evitare sprechi di professionalità e diseconomie correlate alle inefficienze dovute al tempo necessario all'acquisizione di un sufficiente livello di esperienza da parte del dipendente immesso nella nuova funzione a seguito di rotazione e, indirettamente ma in misura non trascurabile, di risorse. Costituendo la Camera di Commercio di Alessandria-Asti una struttura organizzativa complessa per la molteplicità ed eterogeneità di funzioni e compiti, visto il numero delle unità di personale a disposizione e la presenza di un solo dirigente, non si ritiene possibile procedere sistematicamente e periodicamente alla rotazione dei dipendenti in quanto, a fronte di numerosi processi in capo a ciascuno di essi, una sistematica rotazione comporterebbe la perdita della professionalità acquisita nel tempo con conseguenti effetti negativi sull'efficacia dell'organizzazione. Il principio della rotazione potrà rappresentare una misura estrema da adottarsi nel caso in cui dal monitoraggio dei diversi indicatori emergano, con riferimento ad una specifica situazione, sintomi di possibili fenomeni corruttivi. Come indicato dall'A.N.A.C. nella determinazione n. 8/2015 e nel P.N.A. 2019, il ricorso alla rotazione “ordinaria” deve essere considerato in una logica di necessaria complementarità con altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possono presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. In alternativa alla rotazione, è pertanto assicurata la distinzione delle competenze (cd. “segregazione delle funzioni”) che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

### Tutela del whistleblower

Al fine di assicurare al dipendente che segnala non anonimamente casi di illecito la tutela di cui all'art. 54bis del d.lgs.165/2001, come modificato dalla L.190/2012,

sono state definite le seguenti modalità di segnalazione:

- le segnalazioni dovranno essere indirizzate al Segretario Generale in veste di RPCT ovvero al Presidente se il fatto che il dipendente intende segnalare riguarda il Segretario Generale e trasmesse via e-mail alla seguente casella di posta elettronica: anticorruzione@aa.camcom.it pubblicata sull'Intranet camerale;
- le credenziali di accesso a detta casella sono assegnate esclusivamente al Segretario Generale e al Presidente;
- il Segretario Generale è tenuto a dare riscontro espresso alla segnalazione entro 15 giorni dal suo ricevimento, anche nel caso in cui non ritenga di dare alcun seguito alla stessa, in quanto ritenuta irrilevante;
- al fine di agevolare/incoraggiare i dipendenti che intendono segnalare in forma non anonima fatti di mala amministrazione non imponendo loro l'onere della distinzione, non sempre agevole, tra illeciti penali o contabili da segnalare all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti e fatti che hanno una rilevanza esclusivamente disciplinare, sarà il Segretario Generale in veste di RPCT ovvero il Presidente a provvedere all'inoltro della segnalazione alle citate autorità qualora ne ricorrano i presupposti.

È inoltre operativa dal febbraio 2018 l'applicazione informatica dell'ANAC "Whistleblower" <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/> per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti. La piattaforma di ANAC costituisce un registro speciale di protocollazione e consente l'identificazione di ogni segnalazione e comunicazione ricevuta mediante l'attribuzione di un codice univoco progressivo. La piattaforma consente, in modo informatizzato, la compilazione, l'invio e la ricezione del *Modulo per la segnalazione di reati o irregolarità, ai sensi dell'art. 54bis d.lgs. 165/2001*.

## Formazione

Nell'ambito della Legge n. 190/2012 la formazione del personale sui temi dell'etica e della legalità costituisce una delle principali misure di prevenzione della corruzione. La Camera di commercio durante il 2021, nell'ottica del costante miglioramento ed aggiornamento, ha realizzato un momento formativo su tali tematiche dando ampio spazio anche alla disamina del codice di comportamento dei dipendenti pubblici. L'iniziativa ha visto coinvolto tutto il personale che, anche in periodo di pandemia, grazie alla formazione a distanza mediante l'uso di piattaforma webinar, ha potuto usufruirne. Sempre con modalità di formazione a distanza sono state fruiti momenti formativi specifici riguardanti alcuni ambiti settoriali per esempio: in tema di obblighi anticorruzione per le società partecipate e le Aziende Speciali; il principio di rotazione negli affidamenti; sanzioni in caso di violazioni della normativa anticorruzione per dirigenti e personale.

Anche per l'anno 2022 si prevede di attivare uno o più percorsi formativi che abbiano ad oggetto i contenuti della legge 190/2012, decreti di attuazione in tema

di trasparenza dell'attività amministrativa e di prevenzione del fenomeno della corruzione all'interno della PA (D. Lgs. 33/2013 e D. Lgs. 39/2013 come modificati dal D. Lgs. 97/2016), nonché specifiche tematiche che risulteranno di particolare interesse come ad esempio approfondimenti sugli obblighi di gestione e pubblicazione sul sito istituzionale. Come ogni anno particolare attenzione sarà inoltre dedicata alla disamina del codice di comportamento di ente come previsto dall'art. 1 c. 44 p.7.

### Il diritto di accesso civico generalizzato

Per esercitare il diritto di accesso, la Camera di commercio di Alessandria-Asti ha predisposto una procedura e un'apposita modulistica inserita nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web camerale. Per esercitare il diritto è necessario presentare domanda, anche mediante l'utilizzo dei moduli predisposti, secondo una delle seguenti modalità:

- telematicamente all'indirizzo PEC [info@pec.aa.camcom.it](mailto:info@pec.aa.camcom.it);
- tramite posta ordinaria o a mano al seguente indirizzo: via Vochieri, 58 15121 Alessandria o P.za Medici, 8 14100 Asti.

Ogni richiesta sarà valutata tenendo conto degli indirizzi contenuti nelle linee guida A.N.A.C. 1309/2016. È istituito inoltre il registro degli accessi civici ad aggiornamento periodico. Ad oggi non sono pervenute istanze di accesso civico o civico generalizzato.

### Referenti per la prevenzione

Alla luce della ridotta dimensione dell'Ente, il RPCT si avvale di un supporto funzionale rappresentato dai responsabili di tutte le unità organizzative. Il contributo è rappresentato nel monitoraggio costante effettuato dal responsabile dell'unità operativa relativamente ai procedimenti ad esso assegnati e nell'obbligo di segnalazione al RPCT di eventuali situazioni corruttive.

### Monitoraggio effettuato dalla Camera

La responsabilità del monitoraggio è strutturata su due livelli:

- il primo livello è attuato in autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio;
- il secondo livello è attuato dal RPCT

In particolare, il RPCT verifica la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative attraverso il controllo degli indicatori previsti all'interno del piano per l'attuazione delle misure e mediante la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi prova dell'effettiva azione svolta. Il monitoraggio è effettuato attraverso un campionamento "ragionato" sulla base dei seguenti criteri di scelta:

- misure di prevenzione dei processi risultati a più elevata esposizione al rischio;
- misure di quei processi su cui si sono ricevute segnalazioni pervenute tramite canale whistleblowing;
- misure di prevenzione di quei processi le cui strutture non hanno fatto pervenire l'autovalutazione.

Delle risultanze del monitoraggio sarà dato conto nella Relazione annuale del RPCT

### Ruolo dell'OIV

Il decreto legislativo n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. 74/2017 attribuisce agli OIV sempre più importanti compiti in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dalla Camera - una vera e propria funzione di internal auditing - che culmina nella funzione di verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e di integrità. Secondo quanto previsto dall'art. 14, c. 4 lett. a), f), g) infatti gli OIV:

- sono responsabili della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie, e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della funzione pubblica;
- monitorano il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elaborano una Relazione annuale sullo stato dello stesso anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi;
- promuovono ed attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Anche il d.lgs. 97/2016 è intervenuto sulle competenze degli OIV introducendo il comma 8bis dell'art. 1 del d.lgs. 190/2012 prevedendo che: *"l'OIV verifica, anche ai fini della validazione delle relazioni sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Esso verifica i contenuti della relazione di cui al comma 14 del d.lgs. 190/2012 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine l'organismo medesimo può chiedere al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni ai dipendenti. L'organismo medesimo riferisce all'A.N.A.C. sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza".* L'organismo di valutazione ha anche una specifica funzione in tema di Codice di comportamento: ai sensi dell'art. 54 comma 5 del d.lgs. 165/2001 l'OIV deve rilasciare un parere obbligatorio sul Codice elaborato dall'Ente e, ai sensi del comma

6 del medesimo articolo, è tenuto a supervisionare sulla sua applicazione, con particolare attenzione al dirigente di vertice in relazione alla formulazione della proposta per la sua valutazione annuale.

### Attività di Reporting verso il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

I responsabili dell'attuazione delle misure all'interno del piano (responsabili delle unità organizzative) sono tenuti a riferire al RPCT sulla corretta trattazione del rischio ossia dell'effettiva applicazione delle misure programmate nei tempi e nei modi dallo stesso definiti.

Il risultato dell'autovalutazione è fornito al RPCT almeno una volta l'anno anche attraverso report che riportano per ogni misura adottata: indicatore, target e risultato.

### Relazione annuale sulle attività svolte

Il RPCT, in riferimento all'anno 2021, ha redatto la Relazione annuale pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" entro la scadenza prevista del 31/1/2022.

### Misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza

Come l'Autorità ha indicato nella delibera n. 1310/2016, il PTPCT deve contenere una sezione dedicata alla trasparenza, impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni (art. 43, co. 3, d.lgs. 33/2013), caratteristica essenziale della sezione è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. In essa è presente uno schema in cui, per ciascun obbligo, sono espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività. È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente. Si tratta peraltro, in questo, caso di una soluzione analoga a quella già adottata in tema di responsabilità dei procedimenti amministrativi di cui all'art. 35 del d.lgs. 33/2013.

La tabella denominata "Sezione amministrazione trasparente – elenco degli obblighi di trasparenza" (Allegato 3) riporta il contenuto della sezione "Amministrazione trasparente" così come risultante dalle modifiche apportate dal decreto 97/2016 ed elaborate come allegato alla deliberazione A.N.A.C. n. 1310

del 28 dicembre 2016 che sostituisce quella prevista dalla deliberazione 50/2013 in adesione al decreto 33/2013.

La tabella riporta la denominazione della sezione e sottosezione di riferimento del dato; il riferimento normativo; la denominazione del singolo obbligo; i suoi contenuti; il relativo aggiornamento; la struttura responsabile dell'elaborazione, aggiornamento, pubblicazione del dato.



## 4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

La Camera di commercio definisce in questo capitolo i propri interventi in modo da preservare il livello di efficacia ed efficienza dei servizi, garantire il rispetto delle diverse normative e implementare le condizioni organizzative per un adeguato perseguimento degli obiettivi programmati.

Partendo dall'analisi della situazione esistente (*as is*), sono individuati 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

### 4.1 – Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa

Alla luce di quanto evidenziato nell'analisi del contesto (capitolo 2), con riferimento alla riorganizzazione della struttura, si evidenzia che nell'anno 2022 verrà completato il processo di riorganizzazione con l'adozione del nuovo organigramma.

Al riguardo si ritiene opportuno evidenziare il percorso seguito successivamente all'accorpamento.

La riorganizzazione di una struttura non può prescindere dall'analisi delle caratteristiche dell'organizzazione e dell'ambiente in cui essa opera. Esistono "contingenze" che non possono essere ignorate nella progettazione di un nuovo organigramma: per essere efficaci le organizzazioni devono infatti raggiungere una certa armonia e coerenza interna e allo stesso tempo anche una coerenza con i fattori situazionali o contingenti esterni. Per creare configurazioni ottimali bisogna quindi combinare i parametri della progettazione organizzativa e i fattori situazionali.

Alla luce di quanto in premessa indicato, tenuto conto dell'accorpamento avvenuto alla fine dell'anno 2020 e delle criticità collegate alla gestione a distanza delle attività in conseguenza del perdurare della situazione di emergenza sanitaria da Covid 19, si è ritenuto di affrontare il processo di riorganizzazione dell'Ente (con definizione del nuovo organigramma della Camera di commercio di Alessandria-Asti) in maniera progressiva, in modo tale da consentire un processo di "aggregazione" delle risorse umane presenti nelle due sedi camerali basato su relazioni informali e spontanee, volte a facilitare e favorire la conoscenza e il confronto. Si è sostenuto in pratica un processo di adattamento reciproco (o *adhocrazia*), basato su un meccanismo di "coordinamento" non gerarchico in cui la comunicazione interpersonale è informale, immediata e di tipo orizzontale.

Il processo di riorganizzazione attuato nel 2021 si è dunque concretizzato nella “messa a fattore comune” del background e delle esperienze dei singoli (AS IS) al fine di far emergere e “omogeneizzare”, in vista della formalizzazione del nuovo organigramma/funzionigramma (TO BE), i sistemi ed i meccanismi operativi già in atto ed i comportamenti organizzativi in essere.

L’approfondimento degli aspetti “non formali” sopracitati ha permesso, tra l’altro, di far emergere le contraddizioni e le incoerenze tra quello che avrebbe potuto essere l’assetto organizzativo “immaginato” dal vertice e quello che potrebbe essere, invece, l’assetto organizzativo necessario per consentire alla struttura di raggiungere i risultati prefissati. Un processo di reengineering “bottom-up”, che parte cioè dall’analisi dell’organizzazione esistente e delle varie componenti coinvolte, può consentire di contenere, nel modello organizzativo a tendere, quegli aspetti (incoerenze, incomprensioni, rivalità ecc) che possono mettere in crisi l’organizzazione, la cui forza è determinata in primis dalle risorse che in essa operano.

Questa modalità operativa ha consentito al vertice di raccogliere, attraverso l’analisi della prima organizzazione proposta (“sommatoria” delle strutture organizzative delle due Camere accorpate, cd. “integrazione a freddo”), le informazioni necessarie per definire le nuove posizioni e le nuove relazioni. Il tutto consentendo comunque alla struttura di operare (anche in situazioni di “stress” organizzativo collegato alle ridotte dotazioni umane e alla gestione dell’emergenza pandemica) e di mantenere una produttività in grado di assicurare una risposta efficace agli utenti e agli stakeholders.

Diventerà peraltro fondamentale in termini di creazione di valore, formalizzare nel 2022 il ridisegno della macrostruttura e il dimensionamento degli organici al fine di garantire alla nuova Camera di commercio di Alessandria-Asti di realizzare gli obiettivi strategici assegnati e di perseguire quei risultati di efficientamento richiesti a livello centrale.

Nel 2022 sarà quindi adottato il primo formale organigramma che riflette la realtà camerale unica. A seguito di tale passaggio sarà possibile per l’Ente:

- integrare la propria dotazione in termini di risorse umane, nel rispetto dei vincoli tuttora vigenti;
- conseguire un posizionamento adeguato rispetto ai nuovi bisogni provenienti dalle imprese del territorio, soprattutto in termini di domanda/attesa di maggior velocità su risposte a bisogni espressi, o anche solo annunciati, e di miglior qualità degli output rilasciati;
- assecondare i mutamenti tecnologici che impongono variazioni nel proprio flusso operativo;
- fronteggiare l’innalzamento della competizione con altri fornitori di servizi alle imprese (istituzionali e non) e accelerare i tempi di adattamento delle componenti della struttura maggiormente esposte a tale pressione;
- accompagnare il processo di cambiamento organizzativo finalizzato a riorientare le prestazioni e rimuovendo eventuali ostacoli procedurali e culturali;
- dare un nuovo volto all’ente, così da operare scelte più ordinate e progressive, rinvenendo soluzioni meno formalistiche, ma pur sempre corrette, per garantire

il successivo reperimento delle giuste professionalità e le dotazioni tecnologiche ritenute indispensabili al disegno. Ovviamente, tali azioni saranno armonizzate con i necessari interventi formativi, in modo da incidere sul *mindset* del personale e per riorientarlo verso le innovazioni ipotizzate, oltre che col necessario mix di nuove professionalità e riconversioni interne.

## 4.2 – Organizzazione del lavoro agile

La pandemia da Covid-19 ha, fin dal mese di marzo 2020, obbligato l'Ente camerale a trasformare pressoché radicalmente le proprie metodologie di lavoro e di organizzazione. In tempi brevissimi e in piena emergenza sanitaria si è dovuto infatti, al fine di evitare la diffusione del virus, organizzare il lavoro in modo che potesse essere svolto il più possibile da remoto, attuando il necessario distanziamento personale e limitando la presenza del personale nelle sedi, in piena ottemperanza alle disposizioni di gestione dell'emergenza che si sono succedute nell'arco di tutto l'anno e che ancora proseguono.

Di fondamentale importanza è stato anche occuparsi della corretta informazione e formazione dei lavoratori.

Al 31.12.2020 lo smart working in regime emergenziale è stato attivato per il 99% di tutto il personale (78 dipendenti su 79), incluso il servizio di centralino gestito da operatore non vedente per il quale è stata necessaria una implementazione tecnica del sistema. Nella fase emergenziale la maggior parte del personale ha operato con propria strumentazione informatica; l'Ente ha tuttavia messo a disposizione i dispositivi già in proprio possesso per il personale che ne era sfornito o munito di apparecchi eccessivamente obsoleti, provvedendo inoltre ad acquistare nuova strumentazione ove ritenuto necessario.

Nelle diverse fasi dell'emergenza il personale ha comunque operato alternando il lavoro da remoto e la presenza in sede nel rispetto delle percentuali consentite via via nel tempo dalla normativa di emergenza.

Nel 2021 l'ente ha approvato per la prima volta il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), quale documento allegato al Piano della performance, sulla scorta delle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica a dicembre 2020 e delle indicazioni fornite da Unioncamere nazionale.

Con l'entrata in vigore del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021 il lavoro a distanza non rappresenta più lo strumento al quale far ricorso per il contrasto del fenomeno epidemiologico generato dalla diffusione del virus Covid-19.

La Camera di commercio di Alessandria-Asti, in attesa della sottoscrizione del CCNL di comparto, che dovrà definire le tipologie di lavoro a distanza concretamente possibili, attualmente utilizza il lavoro a distanza quale modalità di svolgimento parziale e non prevalente dell'attività lavorativa sulla base di accordi individuali siglati con i singoli dipendenti nei quali sono formalizzate le modalità organizzative dello stesso.

Di seguito si descrive quanto sopra definito.

DESCRIZIONE DELLA SITUAZIONE ATTUALE	
Periodo di riferimento	dal 1° aprile al 30 giugno 2022
N. Persone in lavoro agile	72 / 73 (il Segretario Generale ha garantito la presenza continuativa)
N. GG / mese	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale = 2 / settimana</li> <li>• PO = 1 / settimana</li> </ul>
Criteri di individuazione delle risorse utilizzati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• in tutti gli uffici è stato garantito presidio in presenza</li> <li>• a tutto il personale sono stati garantiti i giorni in lavoro agile</li> <li>• la co-presenza negli uffici è avvenuta garantendo il distanziamento a norma</li> </ul>
KPI eventualmente utilizzati per il monitoraggio delle prestazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relazione attività svolta da parte dei responsabili di UO</li> <li>• N. pratiche evase / N. pratiche evase nello stesso periodo dell'anno precedente</li> </ul>



Risultanze emerse	<p>I dati più significativi rispetto ai KPI individuati sono: non sono emerse difficoltà organizzative e di gestione dell'arretrato</p> <p>Le considerazioni emerse sono: positive</p>
-------------------	--

Ad inizio anno 2022, in vista dell'adozione da parte dell'Ente Camerale del PIAO, l'Amministrazione ha avviato un'indagine sotto forma di questionario somministrato ai responsabili di U.O. finalizzato a monitorare, in esito ai due anni in cui il lavoro agile è stato una modalità significativa di svolgimento della prestazione di lavoro alternativa a quella tradizionale in presenza, il gradimento e l'operatività effettiva di tale strumento e l'efficacia riscontrata rispetto ai carichi di lavoro, alle attività ed ai relativi tempi di gestione e conclusione dei procedimenti afferenti il servizio di competenza.

La raccolta ed elaborazione di tali risultati saranno utili all'Amministrazione per comporre la strategia con la quale affrontare il lavoro a distanza a regime, nel momento in cui sarà definito anche il quadro contrattuale.

## 4.3 – Semplificazione delle procedure

Semplificazione, digitalizzazione e nuove competenze. Sono queste le parole chiave che emergono dall'analisi fatta da Deloitte sul rapporto tra Pubblica amministrazione italiana e imprese, e su come migliorarlo. La burocrazia, che per le imprese italiane ha un prezzo da 57 mld di euro, secondo il report, è l'ostacolo principale. La Pubblica amministrazione conta in totale circa 10.500 istituzioni, molte delle quali hanno competenze che tendono ad accavallarsi. Solo l'1,7% degli organi burocratici è centralizzato, mentre il rimanente circa 98% è sparpagliato in organi locali. Un vero e proprio labirinto che costringerebbe ogni impresa a spendere in termini di tempo fino a 1200 ore in iter amministrativi. Oltre 57 mld di euro, invece, la stima del costo totale annuale della burocrazia per le imprese italiane.

Da alcuni anni, una delle priorità della Camera di commercio è proprio quella di sviluppare progettualità ed attività volte alla reingegnerizzazione, semplificazione e trasformazione digitale dell'Ente e delle sue relazioni con le imprese.

Le attività di reingegnerizzazione e semplificazione dei processi della Camera di commercio di Alessandria-Asti trovano ispirazione nei principi enunciati dall'Agenda per la semplificazione varata nel 2020 dalla Conferenza Stato - Regioni e dal Consiglio dei Ministri del 3 dicembre 2020, con particolare riferimento allo stretto legame tra semplificazione e digitalizzazione della PA, per il perseguimento dei seguenti obiettivi:

- eliminazione sistematica dei vincoli burocratici;
- riduzione dei tempi e dei costi delle procedure per le attività di impresa e per i cittadini.

Gli obiettivi generali in tema di digitalizzazione sono declinabili sulla base dei principi strategici affermati dal CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) e dall'AgID (Agenzia per l'Italia Digitale):

- favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese,
- promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel

rispetto della sostenibilità ambientale,

- contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

Per ottimizzare il processo di trasformazione digitale è stata individuata una nuova figura all'interno degli organi dirigenziali delle PA, il Referente della Trasformazione Digitale (RTD) – coincidente per la CCIAA di Alessandria-Asti con la figura del Segretario generale - con il compito di trainare i processi organizzativi e funzionali della PA verso l'innovazione digitale. Il RTD è responsabile del ciclo di programmazione, monitoraggio e attuazione delle azioni di transizione, oltre che della programmazione del fabbisogno, nel rispetto della sostenibilità ambientale e nel mantenimento di standard tecnologici adeguati.

Presso ogni ente camerale sono istituiti i PID (Punto Impresa Digitale) attraverso i quali vengono attuate linee d'azione destinate a proporre strumenti e cultura digitale alle imprese e a diffondere a livello locale la conoscenza di base sulle tecnologie 4.0.

In particolare, il PID offre alle imprese:

- formazione e informazione sui servizi digitali e sulle tecnologie "Industria 4.0", anche attraverso l'organizzazione di seminari, corsi di formazione ed eventi
- percorsi impresa 4.0 per affiancare le aziende nella comprensione della propria maturità digitale
- servizi di mentoring finalizzati a diffondere le conoscenze di base riguardanti il Piano nazionale industria/ impresa 4.0 e le relative tecnologie
- servizi di orientamento indirizzando verso soggetti innovativi operanti sul territorio (es. Competence Center e i Digital Innovation Hub)
- agevolazioni per l'innovazione attraverso specifici contributi (Voucher I4.0).

Nel corso del 2020-2021, a fronte del nuovo contesto determinato dall'emergenza pandemica ed economica, la priorità strategica della crescita digitale ha assunto, per le Imprese e per le stesse Camere, ulteriore importanza.

L'attività inerente la transizione digitale è oggi diffusa alla totalità dei processi degli Uffici dell'Ente. La digitalizzazione delle procedure gestite dai vari uffici e l'efficace assistenza svolta dai servizi informatici delle due sedi camerali hanno reso possibile sin dal marzo 2020 la configurazione di postazioni VPN/VDI sui pc dei dipendenti camerali e l'attivazione dello smart working, assicurando per ciascuno la continuità nella prestazione lavorativa svolta in presenza o a distanza, grazie alla digitalizzazione dei procedimenti di competenza.

La continua evoluzione del contesto nel quale operano le Camere di Commercio ha di fatto portato ad un aumento della complessità gestionale, implicando la necessità di dover gestire quantità sempre maggiori di informazioni in modo efficace, efficiente e tempestivo. Si è pertanto ricercata una maggiore efficienza dei processi interni dell'Ente, promuovendo soluzioni innovative; tra le attività concluse si citano:

- la digitalizzazione della protocollazione e della gestione documentale (GeDoc);
  - l'adozione di una piattaforma di contabilità e di pagamenti digitali (Con2);
  - la riduzione dell'utilizzo del contante attraverso l'adozione di pagamenti elettronici tramite il servizio PagoPA/carta di credito/bancomat.
  - la procedura Agef per la gestione informatizzata delle domande di contributo, inviate dalle imprese con il sistema Telemaco, integrata con GeDoc, Con2 e con il Registro Nazionale degli Aiuti di Stato per la registrazione automatica dei contributi erogati;
  - il servizio di Customer Relationship Management per i contatti e la gestione dei rapporti con l'utenza camerale;
  - la possibilità, alternativa alle riunioni in presenza, di modalità di incontro a distanza sia per attività routinaria che per riunioni della Giunta e del Consiglio camerale.
- L'ulteriore spinta alla digitalizzazione nel periodo pandemico proseguirà con lo sviluppo di nuovi progetti e l'implementazione di quelli avviati.
- Tra questi progetti si evidenziano: l'ampliamento della platea di imprese che utilizzano il «Cassetto digitale d'impresa» e il miglioramento del servizio di rilascio in remoto delle identità digitali, in modo da renderlo meno oneroso per la Camera e più fruibile per l'utenza.

I temi della digitalizzazione e della semplificazione trovano ampio spazio nell'ambito degli obiettivi di Valore pubblico e di Performance e sono graficamente evidenziati con le sigle **(S)** e **(D)** all'interno delle tabelle precedenti dedicate agli obiettivi.

## 4.4 – Fabbisogni del personale e di formazione

### Rilevazione del fabbisogno di personale

Una volta completata la prima fase della riorganizzazione, la Camera di commercio di Alessandria-Asti potrà procedere alla programmazione dei fabbisogni di personale, nel rispetto dei principi dettati nelle Linee di indirizzo del Ministro per la semplificazione e la PA ai fini della predisposizione dei PTFP delle amministrazioni pubbliche e, più precisamente:

- in coerenza con la programmazione generale, quale presupposto per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa;
- privilegiando il potenziamento delle funzioni istituzionali (primarie) piuttosto che di quelle di supporto;

- avvalendosi di metodologie di standardizzazione dei bisogni e sull'individuazione di indicatori/parametri di benchmarking i quali consentano di razionalizzare i propri fabbisogni ed effettuare un confronto con attività, settori e tipologie di amministrazioni omogenee o assimilabili.

Riguardo all'ultimo aspetto in particolare, la CCIAA di Alessandria-Asti, in quanto parte della rete camerale, potrà avvalersi delle banche dati del sistema (Osservatorio camerale, Osservatorio bilanci, Kronos, Pareto), che permettono di effettuare valutazioni di *benchmarking* innanzitutto prendendo in considerazione gli **indici di dimensionamento** e il relativo posizionamento rispetto al cluster dimensionale.

Altro elemento che dovrà essere tenuto in considerazione è il valore di **spesa potenziale massima**, calcolata a partire dall'ultima consistenza organica approvata (quella di cui al Decreto MiSE del 16/02/2018, la quale opera ormai come mero vincolo finanziario). Assumendo quale parametro di base lo stipendio tabellare riferito alla posizione iniziale di categoria, cui aggiungere gli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione e l'Irap (ed escludendo gli oneri relativi al trattamento accessorio), il valore di spesa potenziale della CCIAA è così determinato:

Costo dotazione organica DM 16.2.2018 (ultima dotazione organica adottata)					
QUALIFICA / CATEGORIA	DOTAZIONE MINISTERIALE	RETRIBUZIONE TABELLARE MENSILE	ONERI RIFLESSI	IRAP	COSTO ANNUO potenziale *
Dirigenti	2	3.481,60 €	831,86 €	295,94 €	119.844,40 €
D	25	1.844,62 €	440,74 €	156,79 €	793.698,75 €
C	57	1.695,34 €	405,07 €	144,10 €	1.663.181,91 €
B3	3	1.588,65 €	379,58 €	135,04 €	82.027,53 €
B1	4	1.502,84 €	359,07 €	127,74 €	103.461,80 €
	<b>91</b>				<b>2.762.214,39 €</b>

- Il calcolo è stato effettuato tenendo conto del trattamento tabellare di cui al CCNL Funzioni Locali 21.5.2018 per il personale non dirigente ed il CCNL 17.12.2020 per l'area dirigenziale, con aggiunta degli oneri previdenziali e IRAP a carico dell'Amministrazione.

Occorre quindi calcolare con i medesimi parametri la spesa del personale in servizio al 31.12.2021 (73 unità), quantificata nella tabella seguente:



<b>Costo personale in servizio al 31.12.2021</b>					
QUALIFICA / CATEGORIA	DOTAZIONE effettiva	RETRIBUZIONE TABELLARE MENSILE	ONERI RIFLESSI	IRAP	COSTO ANNUO potenziale
Dirigenti	1	3.481,60 €	831,86 €	295,94 €	59.922,20 €
D	21	1.844,62 €	440,74 €	156,79 €	666.706,95 €
C	45	1.695,34 €	405,07 €	144,10 €	1.313.038,35 €
B3	3	1.588,65 €	379,58 €	135,04 €	82.027,53 €
B1	3	1.502,84 €	359,07 €	127,74 €	77.596,35 €
	<b>73</b>				<b>2.199.291,38 €</b>

La spesa del personale in servizio, sommmata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione dell'ultima dotazione organica adottata. Rilevato che la differenza tra spesa potenziale massima, pari a € 2.762.214,39, e spesa effettiva del personale in servizio al 31.12.2021, pari a € 2.199.291,38, corrisponde a € 562.923,01, la spesa per nuove assunzioni va contenuta in tale cifra.

Occorre poi definire, ai sensi dell'art. 1 comma 450 della legge n. 145/2018, la spesa corrispondente alle cessazioni dal servizio che, qualora inferiore a € 562.923,01, andrebbe a diminuire tale capacità assunzionale. Per le CCIAA che hanno concluso il processo di accorpamento nel 2020 (come la CCIAA di Alessandria-Asti), le assunzioni a tempo indeterminato si possono ritenere "sbloccate" solo a decorrere dallo stesso anno; per calcolare le assunzioni possibili nel 2022, si devono quindi calcolare i risparmi derivanti dalle cessazioni 2021, come previsto dall'art.3, comma 9-bis del d.lgs.165/2001 più gli eventuali resti di risorse non utilizzate riferite alle cessazioni degli anni 2019 e 2020; occorre inoltre tener conto dell'ulteriore vincolo della spesa potenziale massima. Sono, invece, del tutto irrilevanti le eventuali cessazioni verificatesi in anni precedenti il 2019 (perché se le assunzioni si sono sbloccate solo nel 2020 il primo riferimento utile sono le cessazioni dell'anno immediatamente precedente quello di sblocco, ossia le cessazioni 2019). Il tutto sempre previa adozione del piano dei fabbisogni e sempre nel rispetto di tutti i vincoli vigenti.

Adottando in misura omogenea i parametri utilizzati per calcolare i valori di spesa potenziale massima e di spesa del personale in servizio, la spesa corrispondente alle cessazioni dal servizio è quella risultante dalla seguente tabella:

CESSATI 2021		RETRIBUZIONE TABELLARE ANNUALE	ONERI RIFLESSI	IRAP	SPESA CORRISPONDENTE
D	2	47.960,12 €	11.459,11 €	4.076,61 €	63.495,84 €
C	3	66.118,26 €	15.797,64 €	5.620,05 €	87.535,95 €
<b>Totale spesa per cessazioni 2021</b>					<b>151.031,79 €</b>
Resti assunzionali 2019-2020					€ 174.328,04
<b>Totale a disposizione per assunzioni 2022</b>					<b>325.359,83 €</b>

CESSATI 2020		RETRIBUZIONE TABELLARE ANNUALE	ONERI RIFLESSI (23,8+0,093%)	IRAP (8,5%)	SPESA CORRISPONDENTE
C	4	88.157,68	21.063,51	7.493,40	116.714,59
B1	1	19.536,92	4.667,96	1.660,64	25.865,52
<b>Totale spesa per cessazioni 2020</b>					<b>142.580,11</b>

CESSATI 2019		RETRIBUZIONE TABELLARE ANNUALE	ONERI RIFLESSI (23,8+0,093%)	IRAP (8,5%)	SPESA CORRISPONDENTE
D	1	23.980,06	5.729,56	2.038,31	31.747,93
<b>Totale spesa per cessazioni 2019</b>					<b>31.747,93</b>

La spesa per cessazioni anno 2021 è pari a € 151.031,79 che sommata ai resti assunzionali (€ 174.328,04), a norma dell'art. 3 comma 5 del D.L. n. 90/2014, determina un budget per nuove assunzioni pari a € 325.359,83 che risulta inferiore alla differenza tra spesa potenziale massima e spesa effettiva del personale in servizio al 31.12.2021 (€ 562.923,01)

Si deve anche provvedere a verificare la sostenibilità della nuova consistenza organica, in termini di compatibilità con il bilancio camerale, al fine di determinare se la nuova consistenza organica è pienamente compatibile oppure rende necessaria una rimodulazione al ribasso.

Nei limiti di quanto reso possibile, anche in termini di compatibilità con il bilancio camerale, dalla spesa massima testè calcolata (€ 325.359,83), la Camera dovrà

quindi provvedere a declinare il fabbisogno quantitativo individuato in precedenza nelle categorie professionali, anche avvalendosi della corrispondente distribuzione a livello di cluster dimensionale quale utile elemento di raffronto e riflessione per poter poi individuare puntualmente l'articolazione del fabbisogno in base alle categorie. Dalla considerazione congiunta di tali elementi con le esigenze riconducibili al necessario consolidamento dell'organico e al perseguimento degli obiettivi dell'ente, emergerà la distribuzione desiderata per categorie e si perverrà, dunque, all'individuazione della proposta di nuova consistenza organica.

### Pianificazione degli interventi formativi e di sviluppo delle competenze

L'attività formativa proposta dall'Ente vuole essere di supporto ai processi di sviluppo in corso e agli obiettivi futuri prefissati. Risulta infatti evidente come la risposta ad un'utenza che necessita di servizi sempre più qualificati e innovativi non può essere rappresentata solamente dalla dotazione di strumenti adeguati, ma anche dall'investimento qualificativo e professionalizzante del capitale umano, attraverso l'attivazione di percorsi di formazione del personale, che consentano la padronanza di strumenti digitali.

L'attività di formazione della Camera propone l'adesione ai moduli proposti dal sistema camerale, a fianco di iniziative specifiche su tematiche di maggior interesse per la qualificazione del personale: dalla digitalizzazione alla comunicazione, dalla sicurezza informatica all'attenzione all'utenza, sempre ovviamente assicurando l'opportuna attenzione alle materie specialistiche.

È interesse della Camera di Commercio di Alessandria-Asti sviluppare nel proprio personale criteri di autovalutazione e segnalazione delle specifiche necessità di apprendimento, in un'ottica di responsabilizzazione e consolidamento culturale del proprio ruolo e valorizzazione del proprio operato.

A tal fine è stata condotta una mappatura dei bisogni formativi rappresentati sia dai singoli dipendenti che dagli uffici, al fine di definire nel dettaglio la programmazione del piano formativo l'anno in corso. Nella tabella seguente è rappresentata l'attuale programmazione del piano formativo della Camera di Commercio di Alessandria-Asti per l'anno 2022:

<b>intervento formativo</b>	<b>Area di competenza</b>	<b>Unità di personale coinvolte</b>
domicilio digitale e domicilio digitale eletto	Amministrativo-anagrafico	1
il procedimento di cancellazione d'ufficio delle imprese estinte dal registro delle imprese – I parte: i procedimenti	Amministrativo-anagrafico	2

ex articolo 40 del decreto-legge 76/2020		
il procedimento di cancellazione d'ufficio delle imprese estinte dal registro delle imprese – II parte: la cancellazione d'ufficio delle società di capitali e cooperative	Amministrativo-anagrafico	2
composizione negoziata per la risoluzione della crisi d'impresa: le pubblicazioni nel registro delle imprese	Amministrativo-anagrafico	2
la procedura di composizione negoziata della crisi di impresa	Amministrativo-anagrafico	1
D. Lgs. 14/19 Nuovo Codice della Crisi d'impresa e dell'insolvenza	Amministrativo-anagrafico	1
il procedimento di cancellazione d'ufficio delle imprese estinte dal registro delle imprese – I parte: i procedimenti ex articolo 40 del decreto-legge 76/2020	Amministrativo-anagrafico	2
il procedimento di cancellazione d'ufficio delle imprese estinte dal registro delle imprese – II parte: la cancellazione d'ufficio delle imprese individuali	Amministrativo-anagrafico	2
bollatura e vidimazione dei libri e registri da parte dell'ufficio del registro delle imprese	Amministrativo-anagrafico	1
le istanze al ri/denunce al REA presentate oltre i termini di legge: aspetti particolari	Amministrativo-anagrafico	2
la variazione degli organi: aspetti pratici	Amministrativo-anagrafico	2
le iscrizioni atipiche: la loro modalità di acquisizione e rappresentazione in visura	Amministrativo-anagrafico	2
le principali novità in materia di antiriciclaggio e le responsabilità delle camere di commercio	Amministrativo-anagrafico	2
corso analitico: la apposita sezione del titolare effettivo	Amministrativo-anagrafico	2
le cooperative sociali e l'iscrizione nella sezione speciale delle imprese sociali e degli altri enti del terzo settore	Amministrativo-anagrafico	2
Il fascicolo del personale dei pubblici dipendenti	personale	1
Gli incarichi extra istituzionali dei dipendenti pubblici	personale	1
La gestione delle risorse umane - Fondi, progressioni verticali, istituti economici, PIAO	personale	3
GWAY S.r.l.: corso di formazione Microsoft destinato ai	informatica	5

dipendenti appartenenti agli uffici informatica		
DL 77/2021 - Il quadro normativo per gli appalti dopo la sua entrata in vigore	provveditorato	2
Corso base online Anticorruzione e trasparenza	Tutti i servizi	72
corso di aggiornamento formazione sulla sicurezza per i lavoratori	Tutti i servizi	72
Novità sul procedimento amministrativo e sugli atti – la legge 241 del 1990 alla luce delle recenti modifiche normative	amministrativo	1
Imprese sociali e cooperative sociali: tra riforma del terzo settore, avvio del RUNTS e rapporti col registro delle imprese	Amministrativo-anagrafico	2
Il nuovo sistema di e-procurement del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA). Le nuove negoziazioni del MEPA e del sistema dinamico dopo il 25 maggio 2022	provveditorato	1
Dati statistici per il territorio	Studi statistica	2
Le pubblicazioni, la trasparenza, le comunicazioni, regole d'accesso, nella prospettiva del principio di unicità dell'invio	provveditorato	2
Webinar gratuiti organizzati dal broker assicurativo camerale	provveditorato	2

## 5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO

Per monitorare la performance strategica e operativa (comprensiva di obiettivi relativi alla promozione delle pari opportunità), si rimanda a quanto la CCIAA ha previsto nel proprio SMVP, approvato con deliberazione della Giunta camerale n. 2 del 28 gennaio 2021 confermato con il parere favorevole dell'OIV in data 15 gennaio 2021 e attualmente in fase di revisione.

Per quanto riguarda il monitoraggio sull'adozione delle misure obbligatorie e ulteriori finalizzate alla prevenzione del rischio di corruzione, si rimanda a quanto già descritto nel preceente paragrafo 3.5 e a quanto la CCIAA ha previsto nel proprio PTPCT, adottato con deliberazione di Giunta n. 62 del 29.4.2022 con il parere favorevole dell'OIV.

Per quanto attiene alla vigilanza e monitoraggio sugli obblighi in materia di trasparenza il dirigente responsabile della trasparenza (coincidente, per la CCIAA di Alessandria-Asti, con il Segretario generale) svolge attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi previsti dalla normativa vigente assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Il Responsabile monitora l'attuazione delle iniziative, verificando la rispondenza delle azioni realizzate alle date previste, oltre a curare il rispetto degli obblighi di pubblicazione nella sezione denominata «Amministrazione Trasparente» di cui all'art. 9 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.

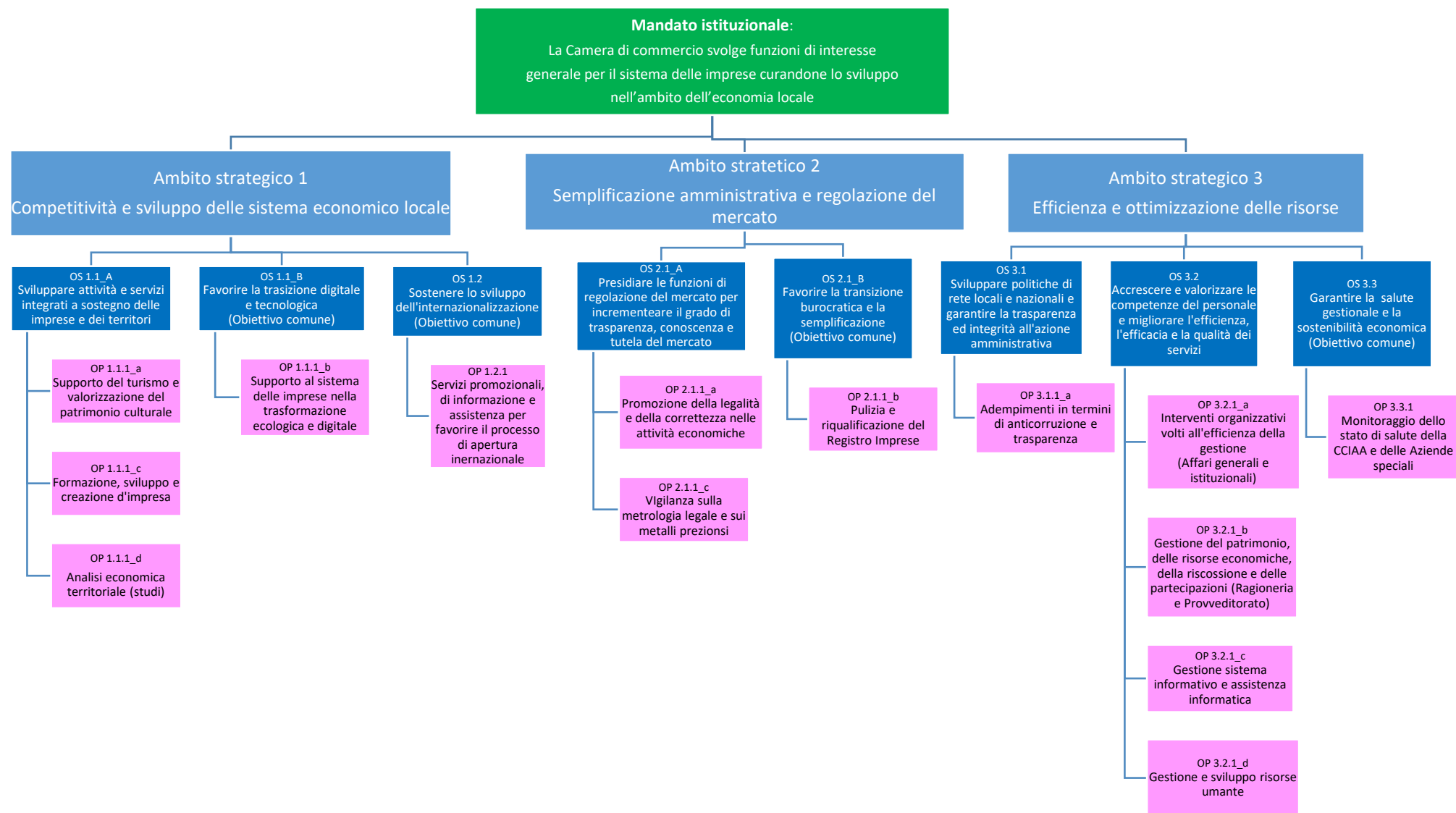
La Camera si avvale dei seguenti strumenti:

- Emoticon (c.d."faccine") per esprimere il gradimento/utilità di un servizio on line;
- Monitoraggio degli accessi al sito web istituzionale;
- Calcolo annuale delle richieste di accesso pervenute, distinte per tipologia.
- Pubblicazione sul sito web dell'ente dei dati obbligatori previsti dalla normativa vigente.

Ruolo fondamentale, anche per questo aspetto, è affidato agli OIV dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza. Ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del richiamato decreto, dell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 e, da ultimo, dell'art. 1, co. 8-bis, della l.

190/2012 gli OIV, o organismi con funzioni analoghe, attestano l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte delle amministrazioni pubbliche, degli enti pubblici economici, degli ordini professionali, delle società e degli enti di diritto privato in controllo pubblico, delle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e degli enti privati di cui all'art. 2-bis, co. 3, secondo periodo del d.lgs. 33/2013. In virtù dei poteri ad essa conferiti di verificare l'effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, l'ANAC individua annualmente gli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione e fornisce indicazioni agli OIV, o organismi con funzioni analoghe, sulla loro predisposizione (cfr. da ultimo la delibera n. 141/2019). Le attestazioni sono pubblicate nella sezione «Amministrazione trasparente» entro il 30 aprile di ogni anno. Gli OIV non sono solo chiamati ad attestare la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente», ma ad esprimersi anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile. Nello svolgimento della vigilanza d'ufficio, l'Autorità esamina i contenuti delle attestazioni OIV, relativamente ad un campione selezionato di soggetti, al fine di verificare il grado di concordanza delle stesse rispetto a quanto effettivamente pubblicato nella sezione «Amministrazione trasparente» dei siti web istituzionali. Gli esiti delle verifiche confluiscono in raccomandazioni e indicazioni rivolte ai responsabili interni agli enti che devono favorire l'attuazione delle norme in materia di trasparenza e in report pubblicati sul sito dell'Autorità.

Albero della performance 2022





Albero della performance - Camera di commercio Alessandria-Asti 2022

Ambito	Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	TARGET		
					2022	2023	2024
33,34%	AS1 - Competitività e sviluppo del sistema economico locale						
40,00%	OS1.1_A - Sviluppare attività e servizi integrati a sostegno delle imprese e dei territori						
40,00%	<b>Indicatori</b>						
100,00%		<b>PIRA 2022</b> N. progetti di valorizzazione del patrimonio turistico e delle eccellenze del territorio anche in compartecipazione con altri soggetti pubblici/privati <i>Misura la capacità di sviluppare progettualità per lo sviluppo del territorio, anche in compartecipazione con altri soggetti</i>	N. progetti finanziati / compartecipati	>= 3 N.	>= del valore osservato nell'anno n	>= del valore osservato nell'anno n	
60,00%	<b>Obiettivi operativi</b>						
33,34%	OP 1.1.1_a - Supporto del turismo e valorizzazione del patrimonio						
100,00%		Realizzazione completa iniziative o attività programmate per il sostegno del turismo e del patrimonio culturale	% azioni realizzate/azioni previste	= 100,00 %			
33,33%	OP 1.1.1_c - Formazione, sviluppo e creazione d'impresa						
100,00%		Realizzazione completa iniziative o attività programmate nell'ambito dell'orientamento al lavoro e alla creazione d'impresa	% azioni realizzate/azioni previste	= 100,00 %			
33,33%	OP 1.1.1_d - Analisi economica territoriale (studi)						
100,00%		Realizzazione completa iniziative o attività programmate nell'ambito dell'analisi economica territoriale (studi, report, relazioni)	% azioni realizzate/azioni previste	= 100,00 %			
40,00%	OS1.1_B - Favorire la transizione digitale e tecnologica (Obiettivo comune)						
40,00%	<b>Indicatori</b>						
25,00%		OC_TD_01 - Livelli di attività di valutazione della maturità digitale delle imprese <i>Misura la numerosità dei self assessment e/o assessment guidati della maturità digitale condotti dal PID (anche eseguiti da remoto)</i>	N. self-assessment e/o assessment guidati (anche eseguiti da remoto) della maturità digitale condotti dal PID N_self-ass_PID	>= 80 N.	>= 80 N.	>= 80 N.	
25,00%		OC_TD_02 - Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID - <b>PIRA 2022</b> <i>Indica il numero di eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno dal PID</i>	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno dal PID N_eventi-inf_PID	>= 5 N.	>= 5 N.	>= 5 N.	
25,00%		OC_TD_03 - Capacità di coinvolgimento negli eventi relativi al PID <i>Misura la numerosità dei partecipanti a eventi organizzati dalle CCIAA sul PID</i>	N. partecipanti ad eventi organizzati dalle CCIAA sul PID N_Part-eventi_PID	>= 200 N.	>= 200 N.	>= 200 N.	
25,00%		OC_TD_04 - Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 <i>Indica il numero totale di imprese (utenti unici) assistite a vario titolo attraverso i PID per quel che riguarda i servizi di digitalizzazione e tecnologie 4.0 rispetto al totale di imprese attive al 31/12 (escluse le attività locali)</i>	N. imprese assistite per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 nell'anno / 100 imprese attive al 31/12 N_Imprese_Dig4.0 / N_ImprAtt	>= 0,34 N.	>= 0,34 N.	>= 0,34 N.	
60,00%	<b>Obiettivi operativi</b>						
100,00%	OP 1.1.1_b - Supporto al sistema delle imprese nella trasformazione ecologica e digitale						
100,00%		Realizzazione completa iniziative o attività programmate a supporto della transizione digitale ed ecologica	% azioni realizzate/azioni previste	= 100,00 %			

Ambito	Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	TARGET		
					2022	2023	2024
20,00%	OS1.2 - Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese (Obiettivo comune)						
40,00%	<b>Indicatori</b>						
20,00%		<b>PIRA 2022</b>	Partecipazione alle iniziative formative e informative a sostegno dell'internazionalizzazione <i>Misura la numerosità dei partecipanti a eventi formativi/informativi organizzati dalle CCIAA sui temi dell'internazionalizzazione</i>	N. complessivo di partecipanti alle iniziative formative/informative organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema	>= 200 N.	>= del valore osservato nell'anno n	>= del valore osservato nell'anno n
20,00%		OC_Int_01 - Livello di supporto alle imprese in tema di internazionalizzazione <i>Misura la numerosità delle imprese assistite sui temi dell'internazionalizzazione (promozione, formazione, seminari, ecc.)</i>		N. imprese supportate per l'internazionalizzazione N_Imprese_supp_Int	>= 285 N.	>= 285 N.	>= 285 N.
20,00%		OC_Int_02 - Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati - <b>PIRA 2022</b> <i>Esprime il volume di attività degli incontri e degli eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema</i>		N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema N_Incontri_Int	>= 3 N.	>= del valore osservato nell'anno n	>= del valore osservato nell'anno n
20,00%		OC_Int_03 - Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di internazionalizzazione <i>Misura l'incidenza delle imprese assistite sui temi dell'internazionalizzazione rispetto al totale delle imprese esportatrici</i>		N. imprese supportate per l'internazionalizzazione / N. imprese esportatrici N_Imprese_supp_Int / N_Imprese_Exp	20%	20%	20%
20,00%		OC_Int_04 - Capacità di risposta dello Sportello internazionalizzazione <i>Indica la capacità di risposta entro i 5 gg delle domande pervenute allo sportello Internazionalizzazione inerenti chiarimenti/ricieste di informazioni/quesiti su pratiche necessarie per attività di import/export ma anche informative su fiere e iniziative per l'estero</i>		N. quesiti risolti dallo Sportello Internazionalizzazione entro 5 GG lavorativi dalla presentazione N_Q_sportello-Int	>= 200 N.	>= 200 N.	>= 200 N.
60,00%	<b>Obiettivi operativi</b>						
100,00%	OP 1.2.1 - Servizi promozionali, di informazione e assistenza per favorire il processo di apertura internazionale						
100,00%			Realizzazione completa iniziative o attività programmate nell'ambito dei processi di internazionalizzazione	% azioni realizzate/azioni previste	= 100,00 %		
33,33%	AS2 - Semplificazione amministrativa e regolazione del mercato						
50,00%	OS2.1_A - Presidiare le funzioni di regolazione del mercato per incrementare il grado di trasparenza, conoscenza e tutela del mercato						
40,00%	<b>Indicatori</b>						
50,00%		<b>PIRA 2022</b>	Attività di marcatura laser dei metalli preziosi - marcatura "Italia turrita" e "Marchio Comune di Controllo" <i>L'indicatore esprime il volume di attività e, proporzionalmente, il carico di lavoro derivante</i>	N. marcature laser rilasciate	>= 20.000 N.	>= del valore osservato nell'anno n	>= del valore osservato nell'anno n
50,00%		<b>PIRA 2022</b>	Iniziative in tema di diffusione attività conciliativa e di strumenti per la trasparenza del mercato e la tutela dei consumatori <i>Misura la capacità della CCIAA di presidiare la correttezza degli scambi e del mercato tramite azioni di promozione e tutela della concorrenza e dei consumatori</i>	N. iniziative/eventi organizzati in tema di diffusione attività conciliativa e di strumenti per la trasparenza del mercato e la tutela dei consumatori	>= 3 N.	>= del valore osservato nell'anno n	>= del valore osservato nell'anno n
60,00%	<b>Obiettivi operativi</b>						
50,00%	OP 2.1.1_a - Promozione della legalità e della correttezza nelle attività economiche						
100,00%			Realizzazione completa iniziative o attività programmate nell'ambito della tutela del mercato e della legalità	% azioni realizzate/azioni previste	= 100,00 %		
50,00%	OP 2.1.1_c - Vigilanza sulla metrologia legale e sui metalli preziosi						
100,00%			Realizzazione completa iniziative o attività programmate nell'ambito della metrologia legale	% azioni realizzate/azioni previste	= 100,00 %		

Ambito	Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	TARGET		
					2022	2023	2024
50,00%	OS2.1_B - Favorire la transizione burocratica e la semplificazione (Obiettivo comune)						
40,00%	<b>Indicatori</b>						
30,00%		OC_TBS_01 - Livello di utilizzo del portale impresainungiorno.gov <i>Indica il grado di utilizzo del portale impresainungiorno.gov mediante la numerosità delle pratiche inviate</i>	N. delle pratiche inviate attraverso il portale impresainungiorno.gov N_P_impresainungiorno.gov	>= 100 N.	>= 100 N.	>= 100 N.	
30,00%		OC_TBS_02 - Grado di adesione al cassetto digitale <i>Misura il grado di adesione delle imprese al cassetto digitale rispetto al totale delle imprese attive al 31/12</i>	N. imprese aderenti Cassetto digitale / Numero imprese attive al 31/12 N_Imprese_CD / N_ImprAtt	>= 18,00 %	>= 19,00 %	>= 20,00 %	
30,00%		OC_TBS_03 - Grado di rilascio di strumenti digitali <i>Indica il numero di strumenti digitali rilasciati rispetto al totale delle imprese attive al 31/12</i>	N. strumenti digitali rilasciati / 100 imprese attive al 31/12 N_Strumenti_dig / N_ImprAtt	>= 8 N.	>= 9 N.	>= 10 N.	
10,00%		OC_TBS_04 - Grado di coinvolgimento dei Comuni nel SUAP <i>Misura il livello di comuni aderenti al SUAP camerale rispetto al totale dei Comuni aderenti al SUAP</i>	N. comuni aderenti al SUAP camerale / N. Totale comuni aderenti al SUAP N_comuni_SUAP-CCIAA / N_T_comuni_SUAP	= 27%	= 27%	= 27%	
60,00%	<b>Obiettivi operativi</b>						
100,00%	OP 2.1.1_b - Pulizia e riqualificazione del Registro Imprese						
100,00%		Realizzazione completa iniziative o attività programmate per migliorare la qualità dei dati del Registro Imprese	% azioni realizzate/azioni previste	= 100,00 %			
33,33%	AS3 - Efficienza e ottimizzazione delle risorse						
33,34%	OS3.1 - Sviluppare politiche di rete locali e nazionali e garantire la trasparenza ed integrità all'azione amministrativa						
40,00%	<b>Indicatori</b>						
50,00%		<b>PIRA 2022</b> Gestione delle quote associative del sistema camerale e di quelle a supporto della coesione territoriale <i>Indica il grado utilizzo delle risorse stanziato per le quote associative (sviluppo di politiche di rete e coesione territoriale)</i>	Risorse consuntivate (quote associative) / Risorse stanziato (quote associative)	>= 60,00 %	>= del valore osservato nell'anno n	>= del valore osservato nell'anno n	
50,00%		<b>PIRA 2022</b> N. interventi adottati in un'ottica di prevenzione della corruzione <i>Misura la capacità di gestire i processi di prevenzione della corruzione e di trasparenza sulla base delle direttive delle Autorità competenti</i>	N. azioni per la diffusione della cultura dell'integrità nell'azione amministrativa	>= 3 N.	>= del valore osservato nell'anno n	>= del valore osservato nell'anno n	
60,00%	<b>Obiettivi operativi</b>						
100,00%	OP 3.1.1_a - Adempimenti in termini di anticorruzione e trasparenza						
33,33%		Realizzazione azioni e/o misure organizzative realizzate per verificare la compliance normativa in materia di trasparenza e anticorruzione	N. azioni realizzate	>= 2 N.			
33,33%		Grado di trasparenza dell'amministrazione	Indice sintetico di trasparenza dell'amministrazione	>= 90,00 %			
33,34%		Organizzazione eventi formativi rivolti al personale per la diffusione della cultura dell'integrità e dell'etica	N. eventi organizzati	>= 2 N.			
33,33%	OS3.2 - Accrescere e valorizzare le competenze del personale e migliorare l'efficienza, l'efficacia e la qualità dei servizi						
40,00%	<b>Indicatori</b>						
50,00%		<b>PIRA 2022</b> Livello di formazione del personale camerale <i>Indica il grado di coinvolgimento del personale in attività formative</i>	N. addetti formati (i dipendenti sono contati una sola volta anche se hanno partecipato a più iniziative formative) / Totale personale dipendente (escluso SG)	>= 90,00 %	>= del valore osservato nell'anno n	>= del valore osservato nell'anno n	

Ambito	Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	TARGET		
					2022	2023	2024
		<b>PIRA 2022</b>					
		50,00%	Grado di soddisfazione dell'utenza camerale (analisi di customer dei servizi camerale) <i>Indica in maniera sintetica, attraverso l'aggregazione di giudizi positivi, il livello di soddisfazione complessiva da parte degli utenti relativamente all'insieme dei servizi erogati nelle diverse modalità</i>	Percentuale risposte con giudizio positivo >=3 su una scala di valori da 1 a 5	>= 80,00 %	>= del valore osservato nell'anno n	>= del valore osservato nell'anno n
		60,00%	<b>Obiettivi operativi</b>				
		25,00%	OP 3.2.1_a - Interventi organizzativi volti all'efficienza della gestione (Affari generali ed istituzionali)				
		100,00%	Realizzazione completa iniziative o attività programmate (Affari generali e istituzionali)	% azioni realizzate/azioni previste	= 100,00 %		
		25,00%	OP 3.2.1_b - Gestione del patrimonio, delle risorse economiche, della riscossione e delle partecipazioni (Ragioneria e Provveditorato)				
		100,00%	Realizzazione completa iniziative o attività programmate (Ragioneria e Provveditorato)	% azioni realizzate/azioni previste	= 100,00 %		
		25,00%	OP 3.2.1_c - Gestione sistema informativo e assistenza informatica				
		100,00%	Realizzazione completa iniziative o attività programmate (Servizi informatici)	% azioni realizzate/azioni previste	= 100,00 %		
		25,00%	OP 3.2.1_d - Gestione e sviluppo risorse umane				
		100,00%	Realizzazione completa iniziative o attività programmate (Gestione risorse umane)	% azioni realizzate/azioni previste	= 100,00 %		
33,33%		OS3.3 - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica (Obiettivo comune)					
		40,00%	<b>Indicatori</b>				
		25,00%	B3.1_02 - Percentuale di incasso del Diritto annuale <i>Indica la quota di Diritto Annuale incassata entro la scadenza del 31/12</i>	Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e delle sanzioni / Diritto Annuale al netto di interessi e delle sanzioni BilCons_DA_Inc / BilCons_DA	>= 70,00 %	>= 70,00 %	>= 70,00 %
		25,00%	EC05.1 - Indice di struttura primario <i>Misura la capacità della Camera di commercio di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio.</i>	Patrimonio netto / Immobilizzazioni	>= 150,00 %	>= 150,00 %	>= 150,00 %
		25,00%	EC07 - Capacità di generare proventi <i>Misura quanta parte dei Proventi correnti è stata generata dalla Camera di commercio oltre alle entrate da Diritto annuale e da Diritti di segreteria</i>	Proventi correnti - Proventi da diritto annuale - Proventi da Diritti di segreteria - Proventi da Fondo perequativo / Proventi correnti (al netto del fondo svalutazione crediti da D.A) ProvCorrDirAnnDirSegr / ProvCorrSval	>= 2,50 %	>= 2,50 %	>= 2,50 %
		25,00%	EC27 - Indice equilibrio strutturale <i>Indica la capacità della camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali</i>	(Proventi strutturali* - Oneri strutturali**) / Proventi strutturali*	>= 0,2 %	>= 0,2 %	>= 0,2 %
		60,00%	<b>Obiettivi operativi</b>				
		100,00%	OP 3.3.1 - Monitoraggio dello stato di salute economico-finanziario della CCIAA e delle Aziende speciali				
		100,00%	Realizzazione completa iniziative o attività programmate	% azioni realizzate/azioni previste	= 100,00 %		

\* Proventi strutturali = Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali

\*\* Oneri strutturali = Costi di Personale + Funzionamento + Ammortamenti e accantonamenti - Accantonamento al Fondo rischi e oneri - Quota svalutazione crediti riferiti alla maggiorazione 20% del Diritto annuale

Scheda rischio AREA A		A) Acquisizione e progressione del personale				Grado di rischio	Valore del rischio		
<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Reclutamento di personale a tempo indeterminato e determinato	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Monvalli - Zabaldano			Rischio di processo <b>Medio</b>	5,4		
						<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Il processo presenta un rischio correlato essenzialmente alla discrezionalità insita nella definizione dei fabbisogni e nella valutazione degli elaborati dei candidati			
<b>POSSIBILI RISCHI</b> (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Fattori abilitanti</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>OBIETTIVO</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>MISURE SPECIFICHE</b> (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Misura obbligatoria / ulteriore</b> (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Tipologia di misura</b> (selezionare da menù a tendina)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	si/no	si	anno 2022	
RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	si/no	si	anno 2022	
RA.03 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	si/no	si	anno 2022	
RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	si/no	si	anno 2022	
RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	si/no	si	anno 2022	
RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	U	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	si/no	si	anno 2022	
RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	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	U	A. misure di controllo	si/no	si	anno 2022	

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Progressione economica di carriera	<b>RESPONSABILE di processo</b>	[...]		Rischio di processo	Basso	●	3,2
					<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio, seppur basso, risiede maggiormente nel possibile inserimento di calusole idonee a favorire alcuni partecipanti			

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	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	U	A. misure di controllo	si/no	si	anno 2022	
RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	si/no	si	anno 2022	
RA.06 alterazione della graduatoria	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	si/no	si	anno 2022	

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Conferimento di incarichi di collaborazione	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Monvalli Zabalzano		Rischio di processo	Medio	4,0
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Il processo presenta un rischio correlato essenzialmente alla discrezionalità insita nella definizione dei fabbisogni e nella valutazione degli elaborati dei candidati							

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	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	U	A. misure di controllo	si/no	si	anno 2022	
RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	si/no	si	anno 2022	
RA.03 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	si/no	si	anno 2022	
RA.06 alterazione della graduatoria	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	si/no	si	anno 2022	
RA.08 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	si/no	si	anno 2022	
RA.10 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	si/no	si	anno 2022	
RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	si/no	si	anno 2022	
RA.21 improprio ricorso a risorse umane esterne	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	si/no	si	anno 2022	
RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	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	U	A. misure di controllo	si/no	si	anno 2022	

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Attivazione di procedure di mobilità in entrata	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Monvalli Zabalzano		Rischio di processo	Medio	5,4
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Il processo presenta un rischio correlato essenzialmente alla discrezionalità insita nella definizione dei fabbisogni e nel possibile inserimento di clausole idonee a favorire alcuni partecipanti							

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	si/no	si	2021	
RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	si/no	si	2021	
RA.03 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	si/no	si	2021	
RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	si/no	si	2021	
RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	si/no	si	2021	
RA.20 trasferimento di dipendenti non aventi diritto e mancato trasferimento di dipendenti aventi titolo	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	si/no	si	2021	
RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	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	U	A. misure di controllo	si/no	si	2021	



## Scheda rischio AREA B

## B) Contratti pubblici

Grado di rischio

Valore del rischio

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Progettazione acquisto	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Forastiere Rossi	<i>Rischio di processo</i>	<b>Medio</b>	4,3
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Il processo presenta un rischio correlato essenzialmente alla discrezionalità insita nella definizione dei fabbisogni						

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	S/N	SI	2022	
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	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	S/N	SI	2022	
RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	
RB.12 definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	
RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e e chiaramente definiti	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	
RB.25 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RB.35 uso distorto del coinvolgimento di privati nelle fasi di programmazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RB.37 prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	
RB.38 determinazione falsata del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	S/N	SI	2022	
RB.40 applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	
RB.45 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con le esigenze dell'ente	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Selezione del contraente	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Forastiere Rossi		Rischio di processo	Basso	3,4
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Il processo presenta un rischio correlato essenzialmente alla discrezionalità insita principalmente nella fase valutativa devoluta alla commissione di gara							

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.03 uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
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	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	
RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RB.14 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RB.15 utilizzo artificioso dell'Istituto della riapertura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti predeterminati	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RB.20 alterazione della graduatoria	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RB.24 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RB.25 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RB.26 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RB.39 asimmetrie informative a favore del fornitore uscente	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Gestione del contratto	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Forastiere Rossi		Rischio di processo	Basso	3,7
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio correlato al processo in esame è temperato dai vincoli normativi, pur residuando un margine legato alla gestione dei controlli							

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.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	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	
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	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	S/N	SI	2022	
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	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RB.19 costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RB.41 omissione o alterazione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RB.42 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Rendicontazione del contratto	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Forastiere Rossi	<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>	●	3,7
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio correlato al processo in esame è temperato dai vincoli normativi, pur residuando un margine legato alla gestione dei controlli							

<b>POSSIBILI RISCHI</b> (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Fattori abilitanti</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>OBIETTIVO</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>MISURE SPECIFICHE</b> (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Misura obbligatoria / ulteriore</b> (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Tipologia di misura</b> (selezionare da menù a tendina)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
RB.16 inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RB.17 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	S/N	SI	2022	
RB.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera)	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RB.32 pagamento non giustificato	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	

Scheda rischio AREA C

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

Grado di rischio

Valore del rischio

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Iscrizione, modifica e cancellazione da RI e REA	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Mazzon Robazza	<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>		3,2
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio insito in particolare nella verifica dei requisiti viene temperata dall'efficacia delle misure di controllo							

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	S/N	SI	2022	
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	
RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Accertamento violazioni amministrative	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Morino , Robazza	<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>		2,9
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio insito in particolare nella verifica dei requisiti viene temperata dall'efficacia delle misure di controllo							

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	S/N	SI	2022	
RC.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Deposito bilanci ed elenchi soci	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Mazzon Robazza		<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>		1,3
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio insito in particolare nella verifica dei requisiti viene temperata dall'efficacia delle misure di controllo								

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	S/N	SI	2022	
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Esami di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Mazzon Robazza		<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>		3,7
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio descritto viene mitigato dalla collegialità della decisione								

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Attività di sportello	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Mazzon Robazza		<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>		3,7
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio descritto, pur basso, viene temperato dalla diffusione e dalla promozione del codice di comportamento								

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Gestione domande brevetti e marchi	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Grittani Zabaldano			<i>Rischio di processo</i>	<b>Medio</b>	5,0	
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio mappato viene temperato dall'utilizzo di reportistica interna utile a verificare il rispetto dell'ordine cronologico delle istanze.									
<b>POSSIBILI RISCHI</b> (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Fattori abilitanti</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>OBIETTIVO</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>MISURE SPECIFICHE</b> (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Misura obbligatoria / ulteriore</b> (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Tipologia di misura</b> (selezionare da menù a tendina)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	S/N	SI	2022	
<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Tenuta Registro Informatico Protesti	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Bocchio Zabaldano			<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>	2,8	
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio insito in particolare nella verifica dei requisiti viene temperata dall'efficacia delle misure di controllo, oltre all'intervento di un soggetto terzo rispetto agli operatori di front office al quale è demandata la decisione finale sull'istanza.									
<b>POSSIBILI RISCHI</b> (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Fattori abilitanti</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>OBIETTIVO</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>MISURE SPECIFICHE</b> (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Misura obbligatoria / ulteriore</b> (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Tipologia di misura</b> (selezionare da menù a tendina)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	S/N	SI	2022	
RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	

## Scheda rischio AREA D

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

Grado di rischio

Valore del rischio

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Pogliano Gallo	<i>Rischio di processo</i>	<b>Medio</b>	4,4
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio potenziale è in parte mitigato dalle misure di trasparenza adottate dall'Ente e dall'affidamento dei controlli ad almeno due dipendenti abbinati						

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RD.01 motivazione incongrua del provvedimento	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RD.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RD.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	
RD.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	
RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RD.12 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RD.15 alterazione della graduatoria	l) carenza di controlli	ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	
RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	S/N	SI	2022	



Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli di intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi,		<b>RESPONSABILE di processo</b>		Pogliano Gallo		Rischio di processo		Medio		4,4	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il rischio potenziale è in parte mitigato dalle misure di trasparenza											
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)		
RD.01 motivazione incongrua del provvedimento	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022			
RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022			
RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni,	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022			
RD.17 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022			
RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	S/N	SI	2022			
RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022			

Scheda rischio AREA E

E) Area sorveglianza e controlli

Grado di rischio

Valore del rischio

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Ragni Zotti		Rischio di processo	Basso		3,4
					<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio potenziale è in parte mitigato dalle procedure applicate e dall'affidamento dei controlli ad almeno due dipendenti abbinati			

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.01 motivazione incongrua del provvedimento	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RE.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Sicurezza e conformità prodotti	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Ragni Zabaldano		Rischio di processo	Basso		3,4
					<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio potenziale è in parte mitigato dalle procedure applicate e dall'affidamento dei controlli ad almeno due dipendenti abbinati			

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	
RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)		Verifica clausole inique e vessatorie	<b>RESPONSABILE</b> di processo		Grittani Zabaldano		Rischio di processo	Medio	4,3	
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio potenziale è in parte mitigato dalle procedure applicate e dalle modalità di gestione dell'attività, svolta ordinariamente in collaborazione con l'Unione Regionale e le Associazioni di categoria coinvolte.										
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022		
<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)		Manifestazioni a premio	<b>RESPONSABILE</b> di processo		Grittani Zabaldano		Rischio di processo	Basso	3,5	
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio potenziale è in parte mitigato dalle procedure applicate e dall'affidamento dei controlli ad almeno due dipendenti abbinati										
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022		
RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022		
RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022		
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022		

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Sanzioni amministrative ex L. 689/81 e loro riscossione	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Grittani Zabalzano		Rischio di processo	Basso	2,8
					<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio potenziale è in parte mitigato dalle procedure applicate e dall'affidamento dei controlli ad almeno due dipendenti abbinati		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.01 motivazione incongrua del provvedimento	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	
RE.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	
RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	
RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	

Scheda rischio AREA F

F) Risoluzione delle controversie

Grado di rischio

Valore del rischio

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Gestione mediazioni e conciliazioni	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Grittani Zabaldano	<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>	●	3,7
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio descritto, pur basso, viene temperato dalla diffusione e dalla promozione del codice di comportamento. Si segnala inoltre che l'attività viene svolta dall'organismo di mediazione ADR Piemonte per conto delle Camere di commercio di ALAT, CN e PNO.							

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RF.02 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Gestione arbitri	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Grittani Zabaldano	<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>	●	3,7
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio descritto, pur basso, viene temperato dalla diffusione e dalla promozione del codice di comportamento. Si segnala inoltre che l'attività viene svolta, dal 1995, dalla Camera Arbitrale del Piemonte alla quale le Camere di commercio piemontesi hanno aderito.							

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RF.02 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	

Scheda rischio AREA G

G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio

Valore del rischio

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Gestione delle entrate dell'Ente	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Bocchino Gallo		<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>		2,4
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio descritto, pur basso, viene temperato dalla diffusione e dalla promozione del codice di comportamento.								

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore ( o/u ) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RG.06 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Gestione delle spese e del patrimonio dell'Ente	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Forastiere Rossi		<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>		3,7
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio descritto, pur basso, viene temperato dalla diffusione e dalla promozione del codice di comportamento.								

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore ( o/u ) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RG.16 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	

Scheda rischio AREA H

H) Incarichi e nomine

Grado di rischio

Valore del rischio

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Autorizzazione incarichi extra-istituzionali	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Monvalli Zabalzano	<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>	2,2
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio descritto, pur basso, viene temperato dalla diffusione e dalla promozione del codice di comportamento, oltre all'intervento di un soggetto terzo (il Dirigente) al quale è demandata la decisione finale sull'istanza.						

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RH.01 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	S	2022	
RH.01 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO8 - disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. pantouflage)	O	D. misure di regolamentazione	S/N	S	2022	
RH.01 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	S/N	S	2022	
RH.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	S	2022	
RH.03 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione agli atti	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	S/N	S	2022	
RH.04 accettazione consapevole di documentazione falsa	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	S	2022	

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Designazioni e nomine di rappresentanti dell'Ente in organismi vari	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Monvalli Navone		Rischio di processo	Basso	2,6
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il rischio insito in particolare nella verifica dei requisiti viene temperata dalla titolarità della decisone demandata agli organi collegiali.		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RH.01 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	S	2022	
RH.04 accettazione consapevole di documentazione falsa	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	S/N	S	2022	

## Scheda rischio AREA I

### I) Affari legali e contenzioso

Grado di rischio

Valore del rischio

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Gestione contenzioso attivo e passivo	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Zabaldano		Rischio di processo	Basso	3,7
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il rischio descritto, pur basso, viene temperato dalla diffusione e dalla promozione del codice di comportamento dei dipendenti e dallo specifico codice deontologico professionale dell'avvocato interno.		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RI.01: sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il legale e le parti della vicenda de qua	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	D. misure di regolamentazione	S/N	S	2022	
RL.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	S	2022	
RL.03 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione agli atti	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	S/N	S	2022	



<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Consulenza legale agli uffici	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Zabalzano		Rischio di processo	Basso	●	3,7
					<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio descritto, pur basso, viene temperato dalla diffusione e dalla promozione del codice di comportamento dei dipendenti e dallo specifico codice deontologico professionale e dell'avvocato interno.			

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RI.01:sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il legale e le parti della vicenda de qua	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	D. misure di regolamentazione	S/N	5	2022	
RI.02 di disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	5	2022	
RI.03 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione agli atti	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	S/N	5	2022	

<b>Scheda rischio AREA L</b>									
<b>L) Gestione rapporti con società partecipate</b>									
Grado di rischio      Valore del rischio									
<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Gestione delle partecipazioni in società ed enti vari, anche sotto il profilo contabile	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Bocchino Gallo		Rischio di processo	Basso	●	1,3	
					<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio descritto, pur basso, viene temperato dalla diffusione e dalla promozione del codice di comportamento.				
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RL01:alterazione dei dati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	5	2022	

## Scheda rischio AREA M

M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)

Grado di rischio

Valore del rischio

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Monitoraggio e rendicontazione dei risultati	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Monvalli Navone		<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>		1,3
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio descritto, pur basso, viene temperato dalla diffusione e dalla promozione del codice di comportamento.								

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RM.01: alterazione dei dati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	5	2022	

## Scheda rischio AREA N

N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali

Grado di rischio

Valore del rischio

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Iniziative a sostegno dello sviluppo di impresa	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Panzeri		<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>		2,1
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio descritto, pur basso, viene temperato dalla diffusione e dalla promozione del codice di comportamento.								

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RN.01: sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale e il potenziale fruitore del servizio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	5	2022	
RN.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	5	2022	
RN.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	5	2022	
RN.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	S/N	5	2022	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	struttura responsabile della elaborazione pubblicazione
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 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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Responsabile Segreteria e Personale
	Atti generali	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 Segreteria
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria
			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 Segreteria
		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 Segreteria
		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 Personale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	X

		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, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Burocrazia zero	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	
		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)		
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria
		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)	Responsabile Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria
		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)	Responsabile Segreteria
		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)	Responsabile Segreteria
		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)	Responsabile Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), 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)	Responsabile Segreteria
		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)	Responsabile Segreteria

				dell'incarico o del mandato).		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Segreteria
		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)	Responsabile Segreteria
		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	Responsabile Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs 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)	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
		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)	Responsabile Personale
		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)	Responsabile Personale
		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)	Responsabile Personale
		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)	Responsabile Personale

		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).	Responsabile Personale
		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	Responsabile Personale
		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)	Responsabile Personale
		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	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Personale
		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	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs.		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Personale

	n. 33/2013				
	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	Responsabile Personale
	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	Responsabile Personale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Personale
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	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)	x
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	x
Articolazione degli uffici	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)	Responsabile Personale
	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 assegnato un link ad una pagina 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)	Responsabile Personale
	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)	Responsabile Personale
Telefono e posta	Art. 13, c. 1,	Telefono e posta	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica	Tempestivo	Responsabile

	elettronica	lett. d), d.lgs. n. 33/2013	elettronica	istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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)	Responsabile Personale
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
		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)	Responsabile Personale
		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)	Responsabile Personale
		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)	Responsabile Personale
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile Personale
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
		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)	Responsabile Personale
		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)	Responsabile Personale



			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
		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)	Responsabile Personale
		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)	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	Responsabile Personale
		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	Responsabile Personale
		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	Responsabile Personale
		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)	Responsabile Personale
		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)	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo,	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Personale

		d.lgs. n. 33/2013				
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			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)	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)	Responsabile Personale
		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)	Responsabile Personale
		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)	Responsabile Personale
		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 pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
		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)	Responsabile Personale
		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		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
				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).	Responsabile Personale
		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	Responsabile Personale

		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	Responsabile Personale
		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)	Responsabile Personale
		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)	Responsabile Personale
		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)	Responsabile Personale
		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	
		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	Responsabile Personale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile Personale
	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	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Personale
		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	Nessuno	Responsabile Personale
		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	Responsabile Personale

	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	Responsabile Personale
	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).	Responsabile Personale
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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 Personale
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)	Responsabile Personale
Dotazione organica	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)	Responsabile Personale
	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)	Responsabile Personale
Personale non a tempo indeterminato	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)	Responsabile Personale
	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)	Responsabile Personale
Tassi di assenza	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)	Responsabile Personale

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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)	Responsabile Personale
	Contrattazione collettiva	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)	Responsabile Personale
	Contrattazione integrativa	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)	Responsabile Personale
		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 predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Personale
	OIV	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)	Responsabile Segreteria
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria
<b>Bandi di concorso</b>		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)	Responsabile Personale
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	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	Responsabile Segreteria
	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)	Responsabile Segreteria

	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
	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)	Responsabile Personale
				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)	Responsabile Personale
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
	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	
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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)	x
				Per ciascuno degli enti:		x
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	x
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	x
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	x

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

				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Ragioneria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Ragioneria
		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)	Responsabile Ragioneria
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	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)	Responsabile Ragioneria
		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)	Responsabile Ragioneria
				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)	Responsabile Ragioneria
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	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)	Responsabile Ragioneria
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e	Annuale	Responsabile



		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Ragioneria	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Ragioneria	
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria	
	Rappresentazione grafica	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)	Responsabile Ragioneria	
<b>Attività e procedimenti</b>	Dati aggregati attività amministrativa	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		
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1,	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>			
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale	
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale	
				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)	Responsabile Personale	
				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)	Responsabile Personale	
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale	
				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)	Responsabile Personale	
				7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere	Tempestivo	Responsabile	

		lett. g), d.lgs. n. 33/2013		sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
		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)	Responsabile Personale
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
		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)	Responsabile Personale
		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)	Responsabile Personale
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		Responsabile Personale
		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)	Personale
		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)	Responsabile Personale
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	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)	Responsabile Personale
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo	Art. 23, c. 1, d.lgs. n.	Provvedimenti organi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs.	Responsabile Segreteria

	politico	33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	indirizzo politico	servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	n. 33/2013)	
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
<b>Controlli sulle imprese</b>		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	
		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		
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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)	Tempestivo	Responsabile Provveditorato
		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	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)	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	Responsabile Provveditorato

	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		Tablette riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), 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)	Responsabile Provveditorato	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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	Tempestivo	Responsabile Provveditorato	
			Per ciascuna procedura:			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile Provveditorato	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Responsabile Provveditorato	
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);	Tempestivo	Responsabile Provveditorato
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016					

			Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Responsabile Provveditorato	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile Provveditorato	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile Provveditorato	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile Provveditorato	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Responsabile Provveditorato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabile Provveditorato

		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Responsabile Provveditorato
		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	Tempestivo	Responsabile Provveditorato
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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)	Responsabile Promozione
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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)	Responsabile Promozione
				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)	Responsabile Promozione
		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)	Responsabile Promozione
		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)	Responsabile Promozione
		Art. 27, c. 1, lett. d), 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)	Responsabile Promozione
		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)	Responsabile Promozione
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Promozione

		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)	Responsabile Promozione
		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)	Responsabile Promozione
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	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)	Responsabile Ragioneria
		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)	Responsabile Ragioneria
	Bilancio preventivo e consuntivo	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)	Responsabile Ragioneria
		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)	Responsabile Ragioneria
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e 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)	Responsabile Ragioneria
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	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)	Responsabile Provveditorato
	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)	Responsabile Provveditorato

<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile Segreteria
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Segreteria
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Segreteria
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti		Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria	
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Responsabile Affari Legali
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabile Affari Legali
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabile Affari Legali
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati  (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	x



			sanitario) (da pubblicare in tabelle)			
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	x
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Ragioneria
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Ragioneria
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria	
Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria	
	IBAN e pagamenti informatici	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)	Responsabile Ragioneria
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	x

	investimenti pubblici		degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	le amministrazioni centrali e regionali)		
	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, nonchè 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)	Responsabile Provveditorato
	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.	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)	Responsabile Provveditorato
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		(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 costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Provveditorato	
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	x
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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)	x
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	x
			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)	x
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche	Tempestivo	x

				quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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)	x
			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)	x
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	x
			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)	x
			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)	x
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		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)	x
				Accordi interscambi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	x
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		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)	x
		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)	x
		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)	x
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	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 Segreteria e Personale

		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 Segreteria e Personale
			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 Segreteria e Personale
		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 Segreteria e Personale
		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 Segreteria e Personale
		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 Segreteria e Personale
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Affari Legali
		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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Affari Legali
		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 Affari Legali
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it">http://basidati.agid.gov.it</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile Informatica

		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 Informatica
		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 Informatica
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</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 Segreteria