



CAMERA DI COMMERCIO
VENEZIA GIULIA
TRIESTE GORIZIA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2022-2024

adottato con determinazione presidenziale urgente n. 12 dd. 30.06.2022
aggiornato con delibera di ratifica n. 53 dd. 21.07.2022

INDICE

PREMESSA	pag.	2
1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE		3
1.1 <i>Mission</i> della Camera di Commercio		3
1.2. Perimetro delle attività svolte		3
1.3 Descrizione della struttura organizzativa		5
1.4 Le risorse economiche disponibili		14
2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO		19
2.1 Scenario socio-economico		19
2.2 Elementi di carattere normativo		32
2.3 Profilo criminologico del territorio regionale e attività di contrasto in essere		33
3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE		35
3.1 Valore pubblico: gli obiettivi strategici		36
3.2 Performance operativa		55
3.3 Pari opportunità		65
3.4 Performance individuale		65
3.5 Rischi corruttivi e trasparenza		66
4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO		87
4.1 Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa		87
4.2 Organizzazione del lavoro agile		87
4.3 Semplificazione delle procedure		92
4.4 Fabbisogni del personale e di formazione		92
5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO		102
5.1 Il monitoraggio della performance strategica e operativa		102
5.2 Il monitoraggio della prevenzione dei rischi corruttivi e della promozione della trasparenza		105

PREMESSA

Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, il D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n. 113 recante «*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*», all'art. 6 ha previsto l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni con più di 50 dipendenti (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) di un **Piano Integrato di Attività e Organizzazione** (nel prosieguo **PIAO**) con orizzonte temporale triennale.

Questo documento rappresenta una sorta di «*testo unico della programmazione e governance*» per le Pubbliche Amministrazioni in quanto in esso vanno a confluire una serie di documenti programmatici quali:

- il Piano della performance;
- il Piano delle azioni positive per la parità di genere;
- il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);
- il Piano dei fabbisogni di personale;
- il Piano della Formazione;

e introduce il concetto di «*pianificazione integrata*», consentendo di superare la molteplicità e la frammentazione degli strumenti di programmazione progressivamente introdotti nelle diverse fasi dell'evoluzione normativa.

Il presente PIAO è stato predisposto tenendo conto degli indirizzi contenuti nelle “Linee guida” emanate dall'Unioncamere nazionale in data 5 aprile 2022, che definiscono un modello peculiare e organico per il comparto delle Camere di Commercio, inviato alle stesse in allegato alla mail dd. 06.06.2022, acquisita agli atti con prot. n. 18163 di pari data, pur con la consapevolezza che l'iter legislativo non è ancora completamente perfezionato dal momento che non è stato ancora approvato il DPR recante l'individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO, né è stato adottato dal Dipartimento della Funzione pubblica il Piano-tipo quale strumento di supporto alle Pubbliche Amministrazioni. Alla luce di un tanto, se sarà necessario, si procederà alla revisione dei contenuti del presente documento.

Il presente PIAO riguarda il Sistema camerale integrato della Venezia Giulia costituito, oltre che dalla Camera di Commercio Venezia Giulia, dalla sua Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia e delle società *in house* Aries Scarl e Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl.

1. IDENTITA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Mission della CCIA

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

In particolare, la *mission* che si è data la Camera di Commercio Venezia Giulia è il sostegno della competitività del tessuto imprenditoriale in tutti i settori produttivi, per consentire uno sviluppo armonico del territorio e favorire, come auspicato dal programma dell'UE per il periodo 2021-2027, una crescita:

- **intelligente**, mediante l'innovazione, la digitalizzazione, la trasformazione economica e il sostegno alle piccole e medie imprese;
- **sostenibile**, contribuendo a rendere la produzione più efficiente sotto il profilo delle risorse e rilanciando contemporaneamente la competitività;
- **inclusiva**, incentivando la partecipazione al mercato del lavoro e l'acquisizione di competenze.

L'impresa - dalla nascita allo sviluppo sui mercati nazionali e internazionali - è al centro dell'azione dell'Ente camerale, la cui attività è orientata alla creazione delle migliori condizioni per lo sviluppo delle imprese, attraverso interventi mirati per accrescerne la competitività.

1.2 Perimetro delle attività svolte

La riforma introdotta dal D.Lgs. n. 219/2016 ha modificato la Legge n. 580/1993 e, all'art. 2, ha modificato e precisato le competenze delle Camere di Commercio.

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

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

Tali aree tematiche comprendono una serie di attività esplicitate riassuntivamente nello schema che segue:



Più in dettaglio, il D.Lgs. n. 219/2016 ha confermato le funzioni tradizionali dell'Ente camerale e ne ha introdotte di nuove, come di seguito elencato:

- tenuta e gestione del Registro delle Imprese, del Repertorio Economico Amministrativo e degli altri registri e albi attribuiti alle Camere di Commercio dalla legge;
- formazione e gestione del fascicolo informatico d'impresa;
- tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza e controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, rilevazione dei prezzi e delle tariffe, rilascio dei certificati di origine delle merci e documenti per l'esportazione;
- sostegno alla competitività delle imprese e dei territori tramite attività d'informazione economica e assistenza tecnica alla creazione di imprese e start up, informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza alle piccole e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali, con esclusione delle attività promozionali direttamente svolte all'estero;
- valorizzazione del patrimonio culturale nonché sviluppo e promozione del turismo, con esclusione delle attività promozionali direttamente svolte all'estero - nuova attività;
- attività in materia ambientale e supporto alle piccole e medie imprese per il miglioramento delle condizioni ambientali;
- orientamento al lavoro e alle professioni e alternanza scuola-lavoro (che si concretizza in attività quali la tenuta e la gestione del registro nazionale per l'alternanza scuola-lavoro, la collaborazione per la realizzazione del sistema di certificazione delle competenze, in particolare acquisite in contesti non formali e informali e nell'ambito dei percorsi di alternanza scuola-lavoro, il supporto all'incontro domanda-offerta di lavoro, il sostegno alla transizione dalla scuola e dall'università al lavoro) - nuova attività;
- attività oggetto di convenzione con soggetti pubblici e privati (ad esempio: attività che riguardano gli ambiti della digitalizzazione e della risoluzione alternativa delle controversie) - nuova attività;

- attività in regime di libero mercato (ad esempio: attività di assistenza e supporto alle imprese).

A questi si aggiungono il supporto al credito e ai confidi e i compiti affidati all'Ufficio di Statistica camerale nell'ambito del Sistema Statistico Nazionale (SISTAN).

La Camera di Commercio Venezia Giulia gestisce, inoltre, il Fondo Gorizia, istituito ex lege n. 700/1975 quale emanazione di quello regolativo il regime contingentato della Zona Franca di Gorizia ex lege n. 1438/1948, che consente di “finanziare le iniziative di promozione dell'economia e la realizzazione di infrastrutture socio economiche” della provincia di Gorizia.

Nell'esercizio delle proprie funzioni la Camera di Commercio Venezia Giulia si avvale dell'Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia e delle società *in house* Aries Scarl e Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl.

Informazioni riguardanti i compiti e le attività svolte dall'Azienda Speciale e da Aries Scarl sono reperibili dai rispettivi link posti sulla home page del sito istituzionale dell'Ente camerale www.vg.camcom.gov.it e a breve lo saranno anche quelli di Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl.

La mappatura dettagliata dei processi, composta da funzioni istituzionali, macro-processi, processi (*funzioni*) e sotto-processi (*servizi/ambiti*) e attività, è riportata nell'**Allegato 1** del presente documento.

1.3 Descrizione della struttura organizzativa

1.3.1 Organi camerale

Ai sensi della Legge n. 580/1993, sono organi camerale:

- 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 del territorio della Venezia Giulia (designati dalle associazioni di categoria più rappresentative nel territorio) accanto a un rappresentante delle Associazioni a tutela degli interessi dei consumatori e ad uno delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori;
- la **Giunta**, organo esecutivo dell'Ente, composta dal Presidente e da sei membri eletti dal Consiglio camerale tra i suoi componenti;
- il **Presidente**, che ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale dell'Ente, del Consiglio e della Giunta;
- il **Collegio dei Revisori dei conti**, organo preposto a collaborare con la Giunta e il Consiglio nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo. In particolare, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria, relaziona sulla corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione e certifica i risultati economici, patrimoniali e finanziari conseguiti.

L'attuale Consiglio della Camera di Commercio Venezia Giulia si è insediato il 29 ottobre 2021, ha eletto nella stessa seduta il comm. Antonio Paoletti quale Presidente dell'Ente.

I nominativi dei 19 Consiglieri sono reperibili dalla *home page* del sito istituzionale dell'Ente www.vg.camcom.gov.it - sezione “Amministrazione Trasparente”, sotto-sezione di livello 1 “Organizzazione”, sotto-sezione di livello 2 “Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e titolari di incarichi dirigenziali della Camera di Commercio Venezia Giulia”.

Attualmente la Giunta della Camera di Commercio Venezia Giulia per il quinquennio 2021-2026, eletta il 22 novembre 2021, è composta da Antonio Paoletti (Presidente – settore commercio), Massimiliano Ciarrocchi (Vice Presidente vicario - settore industria), Dario Bruni (settore artigianato), Michela Cattaruzza (settore industria), Erik Masten (settore agricoltura), Manlio Romanelli (settore piccole imprese commercio).

Il Collegio dei Revisori dei conti dell'Ente per il quadriennio 2021-2025 è composto da tre componenti effettivi, designati dal Presidente della Giunta della Regione Autonoma Friuli Venezia

Giulia, nelle persone di: dott. Marcello Giorda con funzioni di Presidente, dott.ssa Alessandra Borra e dott. Fulvio Degrassi.

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 di gestione della performance, nonché nell'adempimento degli obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione ai quali tutte le amministrazioni pubbliche devono adempiere ai sensi della vigente normativa in materia.

1.3.2 Struttura organizzativa

La struttura amministrativa dell'Ente, suddivisa in Aree e in Unità Organizzative (nel prosieguo U.O.), è guidata dal Segretario Generale, dott. Pierluigi Medeot, unico dirigente in servizio, il quale svolge anche le funzioni di Direttore dell'Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia e dell'istituto agevolativo del Fondo Gorizia, nonché di Direttore della società *in house* Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl dal 29 giugno 2021.

L'organigramma ad oggi prevede, oltre agli uffici di staff al Segretario Generale, due Aree, ciascuna delle quali è articolata in U.O., come segue:

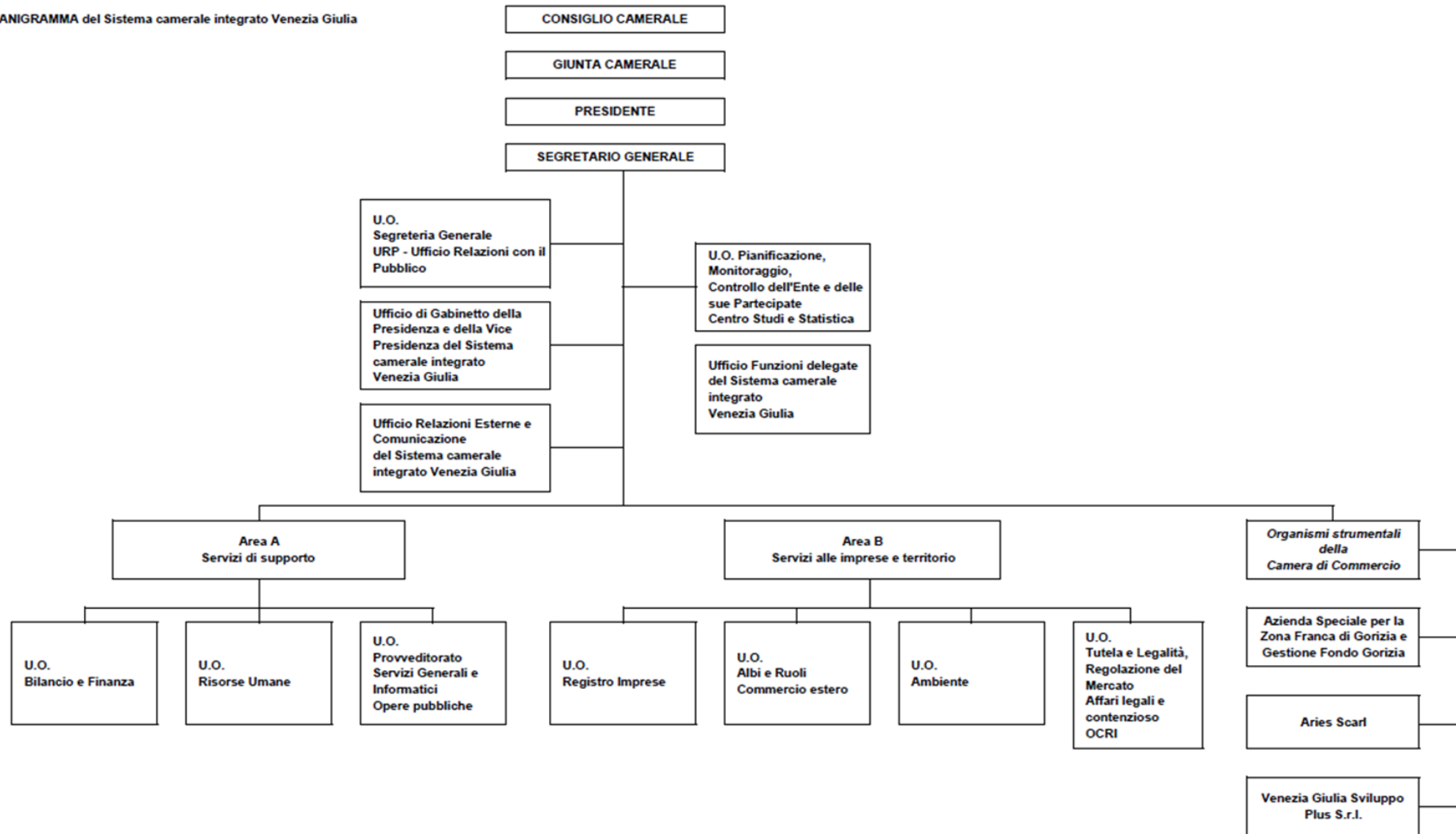
- Area A “Servizi di supporto”, suddivisa nelle tre U.O.
 - U.O. Bilancio e Finanze;
 - U.O. Risorse Umane;
 - U.O. Provveditorato, Servizi generali e informatici, Opere Pubbliche.
- Area B “Servizi per le imprese ed il territorio”, suddivisa nelle quattro Unità Organizzative
 - U.O. Registro Imprese;
 - U.O. Albi e Ruoli e Commercio Estero;
 - U.O. Ambiente;
 - U.O. Tutela e Legalità, Regolazione del Mercato, Affari Legali e Contenzioso (OCRI).

Le U.O. di staff al Segretario Generale sono:

- Ufficio di Gabinetto della Presidenza e della Vice Presidenza del Sistema camerale integrato della Venezia Giulia: tale Ufficio è collegato con l'Ufficio Relazioni Esterne e Comunicazione (Ufficio Stampa) che rivolge la sua attività all'intero Sistema camerale integrato della Venezia Giulia;
- Ufficio Funzioni delegate del Sistema camerale integrato della Venezia Giulia;
- U.O. Segreteria Generale, URP – Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- U.O. Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue partecipate, Centro Studi e Statistica.

L'organigramma dell'Ente, riportato di seguito e accessibile anche dalla *home page* del sito istituzionale dell'Ente www.vg.camcom.gov.it - sezione “Amministrazione Trasparente”, sotto-sezione di livello 1 “Organizzazione”, sotto-sezione di livello 2 “Articolazione degli uffici”, rappresenta il Sistema camerale integrato della Venezia Giulia, costituito dall'Ente, dall'Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia e dalle società *in house* Aries Scarl e Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl, è amministrato, oltre che dal Consiglio e dalla Giunta camerale, dalla Giunta camerale Integrata Fondo Gorizia, dalla Giunta camerale Integrata Zona Franca, dal Consiglio di Amministrazione di Aries Scarl, diretto dalla dott.ssa Patrizia Andolfatto e dall'Amministratore Unico di Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl comm. Antonio Paoletti.

ORGANIGRAMMA del Sistema camerale integrato Venezia Giulia



1.3.3 Livelli organizzativi

La Camera di Commercio ha operato con un numero di unità di personale inferiore a quanto descritto nel Piano della performance del triennio 2021-2023, in quanto la consistenza della forza lavoro, incluso il Segretario Generale (unico dirigente dell'Ente), pari all'inizio dell'anno 2021 a 57 unità tutte con contratto a tempo indeterminato - di cui 3 in comando presso altra Amministrazione pubblica - al 31.12.2021 è diminuita di 4 unità, risultando pari a 53 dipendenti - dei quali solo uno in comando per tutto l'anno - a seguito dell'assunzione a tempo indeterminato di una unità appartenente alle categorie protette e di 5 cessazioni dal servizio, di cui tre per dimissioni volontarie con diritto a pensione, una per trasferimento per mobilità nell'Amministrazione pubblica presso la quale aveva prestato servizio in comando e una per inabilità assoluta al lavoro.

Rispetto alla dotazione organica di 72 unità, stabilita per l'Ente camerale con il D.M. 16 febbraio 2018, vi è una carenza di personale di 19 unità, di cui 1 con qualifica dirigenziale.

In termini di FTE (*full-time equivalent*), ossia di reale disponibilità di tempo pieno equivalente sulla quale la struttura camerale ha potuto fare conto, per effetto dell'applicazione dell'istituto del comando e dei rapporti di lavoro a tempo parziale, su un numero dei dipendenti camerale (escluso il Segretario Generale, che convenzionalmente lavora 2.000 ore l'anno) pari a 49,7 unità.

Nella tabella che segue presenta la distribuzione del personale camerale per qualifica/categoria e per genere all'inizio ed alla fine dell'anno 2021, nonché gli FTE al 31.12.2021.

Qualifica/ Categoria	Numero di dipendenti								
	al 01.01.2021				al 31.12.2021				FTE
	Uomini	Donne	Totale	in comando	Uomini	Donne	Totale	in comando	
Segretario Generale	1		1		1		1		1
Categoria D	8	7	15	1	8	7	15	1	13,7
Categoria C	7	17	24	2	6	15	21		21,6
Categoria B	2	13	15		2	11	13		12,1
Categoria A		2	2		1	2	3		2,3
Totale	18	39	57	3	18	35	53	1	50,7

Nel corso dell'anno 2021 non vi sono stati dipendenti in servizio con contratto di lavoro flessibile.

Nella tabella che segue è riportata la distribuzione del personale camerale in servizio nell'Ente alla data del 31.12.2021 con qualifica non dirigenziale per Area dirigenziale e Unità Organizzativa.

Area dirigenziale / Unità Organizzativa	Personale a tempo indeterminato
Area delle U.O. di staff del Segretario Generale	5
<i>U.O. Segreteria Generale, URP – Ufficio Relazioni con il pubblico</i>	3
<i>U.O. Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue partecipate, Centro Studi e Statistica</i>	2
Area A Servizi di Supporto	21
<i>U.O. Bilancio e Finanza</i>	7
<i>U.O. Risorse Umane</i>	2
<i>U.O. Provveditorato, Servizi Generali e informatici, Opere Pubbliche</i>	12
Area B Servizi alle imprese e territorio	21
<i>U.O. Registro Imprese</i>	7
<i>U.O. Albi e Ruoli e Commercio Estero</i>	4

U.O. Ambiente	3
U. O. Tutela e Legalità, Regolazione del Mercato, Affari Legali e Contenzioso	8
Personale camerale che ha operato nell'ambito dell'Azienda Speciale camerale per la Zona Franca di Gorizia	5
Assenti nel corso di tutto l'anno 2021 (in comando presso altra P.A.)	1
Totale	52

Il numero medio dipendenti camerale per Unità Organizzativa è risultato pari a 5,1 unità.

1.3.4 Azienda Speciale e Società in house

Come già evidenziato nel sottoparagrafo 1.3.2 Struttura organizzativa, l'Ente camerale opera attraverso un assetto organizzativo di sistema costituito, oltre che dalla Camera di Commercio, dall'Azienda Speciale Zona Franca, dall'Istituto Agevolativo del Fondo Gorizia e dalle società *in house* Aries Scarl e Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl.

Nello specifico:

- **l'Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia** è stata costituita per la gestione dei numerosi adempimenti tecnici inerenti la Zona Franca, istituita con Legge 1 dicembre 1948, n. 1438, a seguito del Trattato di pace di Parigi del 12/02/1947 che, in considerazione delle difficoltà della fase post-bellica dovute alla notevole riduzione del territorio italiano in favore della confinante Jugoslavia, riconosceva una certa autonomia normativa di diritto internazionale per la zona di Gorizia.

Nel corso degli ultimi anni il regime di Zona Franca ha subito una notevole trasformazione, anche per l'adeguamento alle normative dell'Unione Europea, passando da mero sostentamento delle imprese goriziane a strumento di promozione degli investimenti e dell'occupazione.

L'operatività dell'Azienda è suddivisa tra i seguenti tre rami di attività:

- Fondo Gorizia
- Promozione
- Zona Franca

L'Azienda ha attualmente 5 dipendenti, distribuiti per livelli di inquadramento come da tabella che segue:

Livelli di inquadramento	Numero di dipendenti dell'AS ZF	
	al 01.01.2021	al 31.12.2021
Dirigente	-	-
Quadro	-	-
Primo	1	1
Secondo	2	2
Terzo	2	1
Quarto	1	1
Totale	6	5

- **Aries Scarl**, è nata il 4 giugno 2018 dal conferimento dell'ex Azienda Speciale omonima nel nuovo organismo strumentale dell'Ente camerale, operante secondo le modalità dell'*in house providing*. La Società è partecipata al 99% dalla Camera di Commercio Venezia Giulia e all'1% dalla società del sistema camerale nazionale Si.Camera Scarl.

La Società esercita principalmente l'attività di informazione e formazione volte a supportare la creazione e lo sviluppo d'impresa; il sostegno alla competitività e allo sviluppo delle imprese locali sui mercati esteri; l'organizzazione di conferenze, seminari e convegni su argomenti di interesse economico per il territorio e per le imprese; l'organizzazione di manifestazioni fieristiche locali, nazionali ed internazionali sul territorio; progettazione e gestione di progetti a valere su fondi, europei, nazionali, internazionali e regionali.

La Società ha attualmente 25 dipendenti, distribuiti per livelli di inquadramento come da tabella che segue:

Livelli di inquadramento	Numero di dipendenti di Aries Scarl	
	al 01.01.2021	al 31.12.2021
Dirigente	1	1
Quadro	3	3
Primo	6	6
Secondo	7	6
Terzo	5	4
Quarto	5	5
Totale	27	25

- **Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl**

L'8 ottobre 2020 la Camera di Commercio Venezia Giulia ha acquisito da Invitalia Spa la totalità delle quote della società Trieste Navigando Srl, la cui denominazione in data 18 gennaio 2021 è stata modificata in Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl.

La Società, partecipata al 100% dall'Ente camerale, ha quale oggetto sociale concorrere alla promozione, programmazione, realizzazione ed eventuale gestione di strutture ed infrastrutture di interesse economico generale con particolare riferimento all'economia del mare e svolgere attività di promozione per l'implementazione di flussi turistici verso e nel territorio della Venezia Giulia.

La Società al momento non dispone di personale alle dipendenze, essendo tuttora in una fase di avviamento e avendo la Giunta camerale disposto di dotarla di un assetto organizzativo snello che preveda, un punto di vista operativo, di avvalersi del personale già impiegato presso il Sistema camerale integrato.

1.3.5 Partecipazioni in società e in altri organismi

Così come previsto dall'art. 2, comma 4, della Legge n. 580/93, come modificato dal D.Lgs. n. 219/2016, la Camera di Commercio Venezia Giulia promuove servizi ed attività di interesse per le categorie economiche della circoscrizione territoriale di competenza anche attraverso la partecipazione in società ed in altri organismi pubblici o privati.

Di seguito le partecipazioni societarie detenute dall'Ente camerale alla data del 31.12.2021.

DENOMINAZIONE DELLA SOCIETÀ	SETTORE DI ATTIVITÀ (codice ATECO)	QUOTA DI PARTECIPAZIONE
ARIES SOCIETÀ CONSORTILE A RESPONSABILITÀ LIMITATA	70.22.09 – Altre attività di consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale	99%
ECOCERVED S.C.A.R.L.	J.63.11.2 – Gestione database (attività delle banche dati)	0,259672%
G.I.T. GRADO IMPIANTI TURISTICI SPA	R.93.29.2 – Gestione di stabilimenti balneari: marittimi, lacuali e fluviali	2,55256813%
IC OUTSOURCING S.C.R.L.	J.63.11.19 – Altre elaborazioni elettroniche di dati	0,00017204%
INFOCAMERE SCpA	J.63.11.1 – Elaborazione dati	0,00131579%
INNEXTA S.C.R.L. (nata il 13.05.2021 dalla trasformazione del CONSORZIO CAMERALE PER IL CREDITO E LA FINANZA)	M.70.2 – Attività di consulenza gestionale	2,72549020%
INTERPORTO DI TRIESTE S.P.A.	H.52.21.4 – Gestione di centri di movimentazione merci (interporti)	16,43639192%
ISNART SCpA	M.70.21 – Pubbliche relazioni e comunicazione	0,25874107%
RETECAMERE S. CONS. R. L. IN LIQUIDAZIONE	S.94 – Attività di organizzazioni associative	0,1483353%
SI.CAMERA S.C.R.L.	M.72.20 – Ricerca e sviluppo sperimentale nel campo delle scienze sociali e umanistiche	0,02506275%
UDINE E GORIZIA FIERE S.P.A.	N.82.3 – Organizzazione di convegni e fiere	4,99999343%
UNIONTRASPORTI SOCIETÀ CONSORTILE A RESPONSABILITÀ LIMITATA	H.52.29.22 – Servizi logistici relativi alla distribuzione delle merci	9,16318842%
VENEZIA GIULIA SVILUPPO PLUS S.R.L.	F.42.99.09 – Altre attività di costruzione di altre opere di ingegneria civile nca	100%

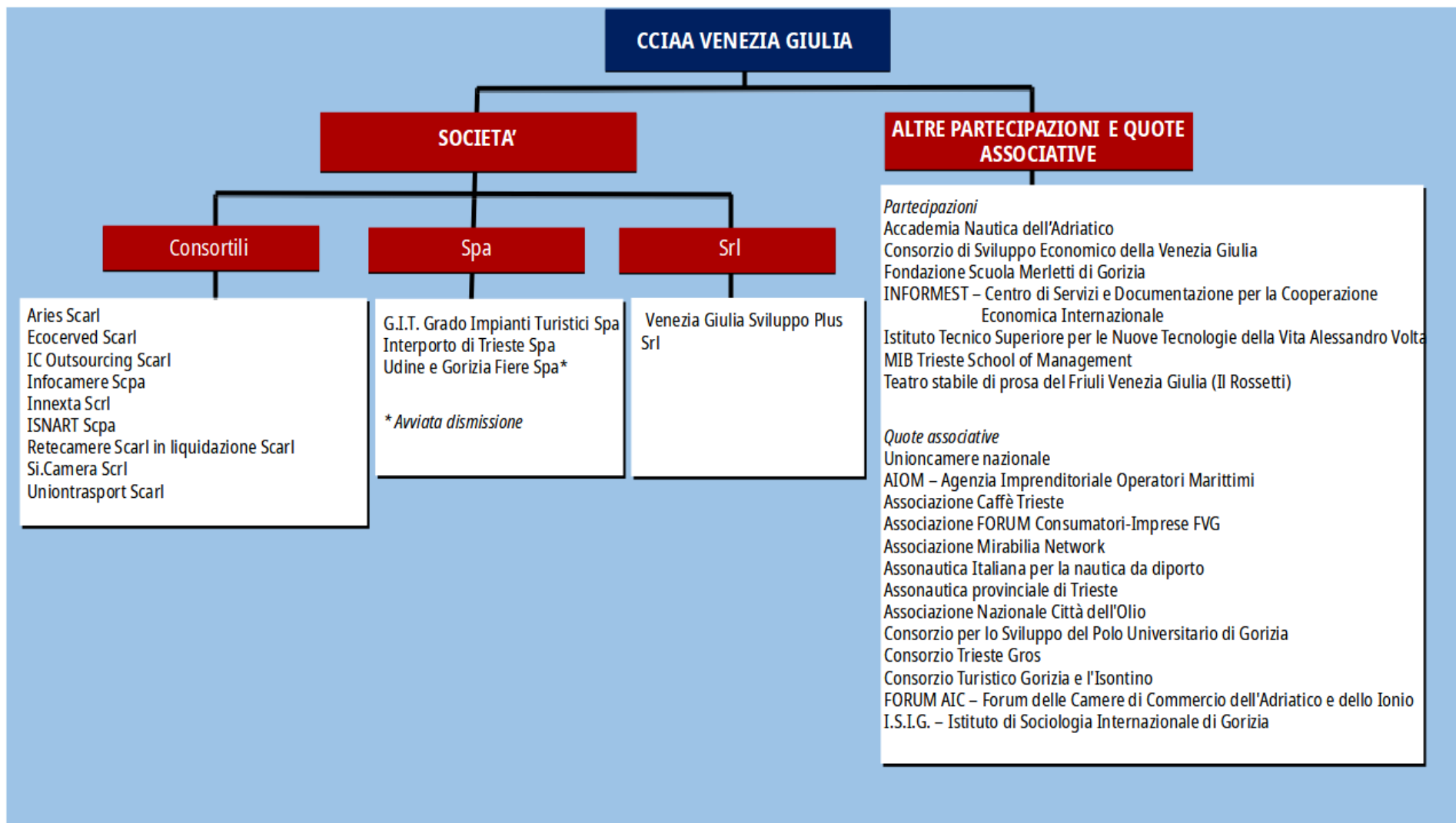
Di seguito si riporta il prospetto delle partecipazioni dell'Ente in altri organismi partecipati (associazioni, consorzi, enti pubblici economici e fondazioni).

DENOMINAZIONE DELL'ORGANISMO	SETTORE DI ATTIVITÀ (codice ATECO)	QUOTA DI PARTECIPAZIONE
ACCADEMIA NAUTICA DELL'ADRIATICO	P.85.4 – Istruzione post-secondaria universitaria e non universitaria	8,77192982%
CONSORZIO DI SVILUPPO ECONOMICO DELLA VENEZIA GIULIA	L.68.1 – Compravendita di beni immobili effettuata su beni propri	21,48657553%
FONDAZIONE SCUOLA MERLETTI DI GORIZIA	P.85 – Istruzione	1,88679245%
INFORMEST	S.94.99.40 - Attività di organizzazioni per la cooperazione e la solidarietà internazionale	0,12147159%
ISTITUTO TECNICO SUPERIORE PER LE NUOVE TECNOLOGIE DELLA VITA ALESSANDRO VOLTA	P.85.41.00 – Istruzione e formazione tecnica superiore	5,64971751%
MIB TRIESTE SCHOOL OF MANAGEMENT	P.85.4 – Istruzione post-secondaria universitaria e non universitaria	1,07940538%
TEATRO STABILE DI PROSA DEL FRIULI VENEZIA GIULIA - IL ROSSETTI	R.90.02.09 – Altre attività di supporto alle rappresentazioni artistiche	29,85077155%

L'Ente camerale, oltre ad Unioncamere nazionale, al 31.12.2021 era socia di:

- AIOM – Agenzia Imprenditoriale Operatori Marittimi;
- Associazione Caffè Trieste;
- Associazione FORUM Consumatori-Imprese FVG;
- Associazione Mirabilia Network;
- Assonautica Italiana per la nautica da diporto;
- Assonautica provinciale di Trieste;
- Associazione Nazionale Città dell'Olio;
- Consorzio per lo Sviluppo del Polo Universitario di Gorizia;
- Consorzio Trieste Gros ;
- Consorzio Turistico Gorizia e l'Isontino;
- FORUM AIC – Forum delle Camere di Commercio dell'Adriatico e dello Ionio ;
- I.S.I.G. – Istituto di Sociologia Internazionale di Gorizia.

Di seguito è riportato lo schema riassuntivo delle partecipazioni (societarie e non) e dei soggetti ai quali la Camera di Commercio Venezia Giulia è associata.



1.3.6 Articolazione territoriale

A livello territoriale, la Camera di Commercio Venezia Giulia prevede due sedi e altri presidi presso i quali vengono gestite le attività ed erogati i servizi.

Di seguito uno schema che rappresenta l'articolazione territoriale:

Sede legale	È ubicata a Trieste, in Piazza della Borsa n. 14, in un palazzo storico in stile neoclassico, la cui costruzione venne iniziata nel 1802 su progetto dell'arch. Antonio Mollari, inaugurato il 6 settembre 1806 e di recente internamente ristrutturato. Orario di apertura degli sportelli per l'utenza: da lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 12.30 lunedì e mercoledì anche dalle 14.30 alle 17.00 Lo "Sportello carburanti regionali" osserva il seguente orario: da lunedì a venerdì 9.00 – 12.00
Sede secondaria	È ubicata a Gorizia, in via Crispi n. 10, in un palazzo storico costruito in epoca mussoliniana, inaugurato nel 1933 e perfettamente restaurato. Orario di apertura degli sportelli per l'utenza: da lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 12.30 lunedì e mercoledì anche dalle 14.30 alle 17.00
Sedi distaccate	n. 1 1. Lucinico, via Licinio n. 42/44, dove è ubicato l'Ufficio Metrico
Sportelli sul territorio	n. 2 2. Ufficio distaccato per la Conciliazione presso il Tribunale di Trieste 2. Sportello per l'attività di rilascio visure del R.I. e altri servizi anagrafici, nonché delle tessere presso la sede dell'A.S. per il Porto di Monfalcone, ubicata a Monfalcone, Via Terme Romane, in fase di chiusura

Dall'inizio della crisi epidemiologia da Covid-19 del 2020 l'accesso agli sportelli è consentito solo previo appuntamento.

1.4 Le risorse economiche disponibili

All'interno di questa sezione sono riportati i principali valori di bilancio del Conto economico e dello Stato patrimoniale degli anni 2018-2022 e i più significativi indicatori di bilancio (ratios), che consentono di valutare la sostenibilità economica, la solidità patrimoniale e la salute finanziaria dell'Ente riferiti agli esercizi 2019-2021.

Il bilancio d'esercizio 2021 della Camera di Commercio Venezia Giulia è stato approvato dal Consiglio camerale con delibera n. 3/CC dd. 29.04.2022.

Le risultanze economico-finanziarie dell'Ente sono accessibili dalla *home page* del sito istituzionale www.vg.camcom.gov.it - sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione di livello 1 "Bilanci", sotto-sezione di livello 2 "Bilancio preventivo e consuntivo", cui si fa rimando.

In modo del tutto analogo si accede, sempre dall'*home page* del sito istituzionale, alle risultanze economico-finanziarie dell'Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia, del Fondo Gorizia e della società *in house* Aries Scarl, per la quale l'accesso può avvenire anche dal sito <http://www.aries.ts.camcom.it> - sezione "Società trasparente".

Nella tabella che segue sono presentati i valori preventivati aggiornati e quelli risultanti alla fine dell'esercizio 2021 per ciascuna voce di bilancio della gestione corrente, il valore a saldo di

quest'ultima, di quello della gestione finanziaria, della gestione straordinaria e delle rettifiche di valore dell'attività finanziaria, oltre che le variazioni in termini assoluti degli importi.

Principali risultanze del Conto Economico (anni 2018-2022)

	2018	2019	2020	2021	Preventivo 2022
DIRITTO ANNUALE	3.688.309,00	3.368.880,00	3.330.097,00	3.303.809,00	3.112.600,00
DIRITTI DI SEGRETERIA	2.129.263,00	2.220.670,00	2.314.670,00	2.374.090,00	2.151.220,00
CONTRIBUTI TRASFERIMENTI E ALTRE ENTRATE	2.956.640,00	2.813.324,00	3.376.583,00	11.566.069,00	4.878.567,00
PROVENTI DA GESTIONE DI BENI E SERVIZI	191.008,00	154.295,00	143.350,00	180.016,00	145.406
VARIAZIONE DELLE RIMANENZE	4.185,00	17.127,00	15.267,00	23.043,00	0
TOTALE PROVENTI CORRENTI	8.969.405,00	8.574.296,00	9.149.433,00	17.447.027,00	10.287.793,00
PERSONALE	3.569.998,00	3.159.630,00	2.809.544,00	2.863.981,00	3.068.195,00
FUNZIONAMENTO					
quote associative	245.139,00	248.758,00	264.762,00	257.692,00	263.872,00
organi istituzionali	76.176,00	65.427,00	42.843,00	41.349,00	114.100,00
altri costi di funzionamento	2.198.799,00	2.352.474,00	2.297.487,00	2.746.340,00	3.054.115,00
INTERVENTI ECONOMICI	2.113.747,00	1.935.986,00	2.546.952,00	2.468.682,00	5.803.375,00
AMMORTAMENTI E ACCANTONAMENTI	1.608.076,00	1.752.939,00	2.027.134,00	1.59.677,00	1.724.600,00
TOTALE ONERI CORRENTI	9.811.935,00	9.515.214,00	9.988.722,00	10.037.721,00	14.028.257,00
RISULTATO DELLA GESTIONE CORRENTE	-842.530,00	-940.918,00	-839.289,00	7.409.307,00	-3.740.463,00
PROVENTI FINANZIARI	23.241,00	20.515,00	7.628,00	11.278,00	3.570,00
ONERI FINANZIARI	54.311,00	1.314,00	0	0	0
RISULTATO GESTIONE FINANZIARIA	-31.070,00	19.201,00	7.628,00	11.278,00	3.570,00
PROVENTI STRAORDINARI	555.295,00	3.696.846,00	1.074.101,00	367.807,00	23.750,00
ONERI STRAORDINARI	89.257,00	2.712.672,00	194.830,00	202.17,00	70.050,00
RISULTATO GESTIONE STRAORDINARIA	466.038,00	984.174,00	879.271,00	164.989,00	-46.300,00
RIVALUT. ATT.PATRIMONIALE	0	0	0	0	0
SVALUT. ATT.PATRIMONIALE	18.725,00	41.607,00	19.177,00	0	-101.000,00
RETTIFICHE ATTIVO PATRIMONIALE	-18.725,00	-41.607,00	-19.117,00	0	-101.000,00
RISULTATO ECONOMICO DELLA GESTIONE	426.287,00	20.850,00	28.493,00	7.585.574,00	-3.884.193,00

Di seguito le tabelle dello Stato patrimoniale della Camera di Commercio.

Attivo dello Stato patrimoniale (anni 2019-2021)

	2019	2020	2021
IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	43.383,00	42.162,00	49.274,00
IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	29.428.725,00	31.131.636,00	30.456.236,00
IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE	4.908.269,00	4.654.373,00	5.362.33,00
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI	34.380.377,00	35.828.171,00	35.867.823,00
RIMANENZE	30.638,00	15.371,00	38.414,00
CREDITI DI FUNZIONAMENTO	21.156.685,00	17.705.578,00	33.766.233,00
DISPONIBILITA' LIQUIDE	21.386.148,00	23.426.809,00	23.826.612,00
TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE	42.573.470,00	41.147.757,00	57.631.259,00
TOTALE RATEI E RISCONTI ATTIVI	530.779,00	498.315,00	371.749,00
TOTALE ATTIVO	77.484.626,00	77.474.243,00	93.870.831,00

Passivo e Patrimonio netto (anni 2019-2021)

	2019	2020	2021
DEBITI DI FINANZIAMENTO	0,00	0,00	0,00
TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO	5.468.184,00	5.073.892,00	4.552.201,00
DEBITI DI FUNZIONAMENTO	16.933.804,00	16.754.969,00	20.076.772,00
FONDO PER RISCHI E ONERI	11.046.917,00	11.816.616,00	11.158.943,00
RATEI E RISCONTI PASSIVI	8.348.918,00	8.254.461,00	8.203.254,00
TOTALE PASSIVO	41.797.823,00	41.899.938,00	43.991.170,00
AVANZO PATRIMONIALE	33.099.160,00	33.112.179,00	41.615.826,00
RISERVA DA PARTECIPAZIONI	2.566.794,00	2.433.633,00	678.262,00
RISULTATO ECONOMICO DELL'ESERCIZIO	20.850,00	28.493,00	7.585.574,00
PATRIMONIO NETTO	35.686.803,00	35.574.305,00	49.879.662,00
TOTALE PASSIVO E PATRIMONIO NETTO	77.484.626,00	77.474.243,00	93.870.832,00

A seguire alcuni indicatori di bilancio e la loro evoluzione nel triennio 2019-2021.

Ratios di bilancio (anni 2019-2021)

		INDICATORI	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
SOSTENIBILITÀ ECONOMICA	Indice equilibrio strutturale		9,07%	11,66%	55,23%
	⇒ <i>valore segnaletico: misura la capacità dell'Ente di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali</i> <i>algoritmo di calcolo: (Proventi strutturali* - Oneri strutturali**) / Proventi strutturali*</i> * <i>Proventi strutturali = Proventi correnti - Maggiorazione Diritto Annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali</i> ** <i>Oneri strutturali = Costi di Personale + Funzionamento + Ammortamenti e accantonamenti - Accantonamento al Fondo rischi e oneri - Quota svalutazione crediti riferiti alla maggiorazione del 20% del Diritto annuale</i>				
	Equilibrio economico della gestione corrente		110,97%	109,17%	57,53%
⇒ <i>valore segnaletico: misura l'incidenza degli Oneri correnti rispetto ai Proventi correnti</i> <i>algoritmo di calcolo: Oneri correnti / Proventi correnti</i> Un valore prossimo o superiore al 100% non è necessariamente un segnale negativo per una Camera di Commercio e la sua missione istituzionale se con la gestione finanziaria e straordinaria riesce a mantenere un equilibrio economico. Si consideri, infatti, che negli oneri correnti è ricompresa la voce "interventi economici" che finanziano l'attività promozionale dell'Ente.					
SOLIDITÀ PATRIMONIALE	Indice di struttura primario		103,80%	99,29%	139,07%
	⇒ <i>valore segnaletico: misura la capacità dell'Ente di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio</i> <i>algoritmo di calcolo: Patrimonio netto / Immobilizzazioni</i> In generale è auspicabile un valore superiore all'80%.				
	Incidenza Diritto annuale su Proventi correnti		30,58%	24,35%	13,52%
⇒ <i>valore segnaletico: misura l'incidenza delle entrate da Diritto annuale sul totale dei Proventi correnti.</i> <i>algoritmo di calcolo: Diritto annuale al netto del fondo svalutazione crediti da D.A. / Proventi correnti (al netto del fondo svalutazione crediti da D.A.)</i> In generale, è auspicabile un valore quanto più basso possibile. L'Ente camerale denota un'ottima capacità di generare proventi aggiuntivi, tenuto conto che valore medio di questo indicatore per il cluster dimensionale è pari al 57,53%.					
SALUTE FINANZIARIA	Incidenza dei costi strutturali		88,39%	81,34%	43,38%
	⇒ <i>valore segnaletico: misura l'incidenza dei Costi di struttura rispetto ai Proventi correnti</i> <i>algoritmo di calcolo: (Oneri correnti – Interventi economici) / Proventi correnti</i> Un valore prossimo o superiore al 100% evidenzia una scarsa o nulla capacità di poter destinare risorse correnti per interventi economici. Confrontando i valori del presente indicatore con quelli dell'indicatore "Equilibrio economico della gestione corrente" si evidenzia come lo squilibrio tra oneri correnti e proventi correnti sia determinato non tanto dai costi strutturali, quanto piuttosto dagli interventi economici e, quindi, dall'attività promozionale della Camera di Commercio a favore del territorio di competenza.				
SALUTE FINANZIARIA	Indice di Liquidità immediata		76,54%	82,02%	76,40%
	⇒ <i>valore segnaletico: misura l'attitudine ad assolvere, con le sole disponibilità liquide, agli impegni di breve periodo</i> <i>algoritmo di calcolo: Liquidità immediata / Passività correnti</i> L'indice, esprimendo la capacità di coprire con la liquidità corrente i programmi di investimento preventivati, è in grado di fornire un'indicazione sullo stato di equilibrio finanziario della Camera di Commercio. Valori dell'indice > 200% denotano un'eccessiva liquidità, >100% l'equilibrio finanziario, tra il 50% e il 100% condizioni limite di equilibrio e < 30% un netto squilibrio finanziario.				
SALUTE FINANZIARIA	Margine di Struttura finanziaria		152,15%	144,02%	184,50%
	⇒ <i>valore segnaletico: misura la capacità dell'Ente camerale di far fronte ai debiti a breve termine mediante la liquidità disponibile o con i crediti a breve</i> <i>algoritmo di calcolo: Attivo circolante / Passività correnti</i> Un valore dell'indicatore superiore al 100% evidenzia una situazione positiva.				

Il bilancio 2021 si è chiuso con un avanzo d'esercizio pari ad € 7.585.574 (nel 2020 era pari a € 28.493). Questo risultato positivo di € 7.585.574 deriva in massima parte dal riversamento dell'utile d'esercizio 2020 dell'Azienda Speciale per il Porto di Monfalcone, cancellata dal Registro delle Imprese in data 30.12.2021, che ha fatto sì che la voce di bilancio "**Contributi, trasferimenti ed altre entrate**" passasse da 3.376.853 nell'anno 2020 a € 11.566.069.

La previsione di incasso del "**Diritto annuale**" per l'anno 2021 era stata stimata in diminuzione del 7% rispetto al preconsuntivo 2020, calcolato su fatturati dell'anno 2019, quindi ante pandemia da Covid-19, tenendo conto delle analisi realizzate dal gruppo di lavoro istituito da Unioncamere sulle possibili conseguenze economiche della pandemia sull'andamento della natimortalità delle imprese e sui risultati economici nel 2020.

Il risultato ottenuto a consuntivo è stato lievemente superiore alle attese (+ € 207.840) nonostante la contrazione del numero di imprese dell'area Venezia Giulia iscritte al Registro delle Imprese camerale (passate da 26.128 nel 2020 a 25.548 nel 2021) e ciò grazie all'autorizzazione rilasciata dal Ministero dello Sviluppo Economico del 12 marzo 2020 all'incremento nel triennio 2020-2022 della misura del diritto annuale fino ad un massimo del 20%, ai sensi del comma 10 dell'art. 18 della Legge n. 580/1993, così come modificato dal D.Lgs. n. 219/2016, per il finanziamento dei seguenti progetti di sistema promossi da Unioncamere per la promozione dello sviluppo economico e l'organizzazione di servizi alle imprese, ai quali l'Ente camerale ha aderito con delibera del Consiglio camerale n. 24/CC dd. 25.11.2019:

- progetto "**Punto Impresa Digitale**" (PID), finalizzato alla digitalizzazione delle imprese con particolare riferimento alle MPMI;
- progetto "**Formazione Lavoro**", finalizzato al rafforzamento delle nuove funzioni camerali sui temi del raccordo fra scuola, giovani e mondo del lavoro;
- progetto "**Turismo**", finalizzato al sostegno delle imprese turistiche e alla promozione assieme all'associazione Mirabilia Network dei siti UNESCO "meno noti";
- progetto "**Preparazione alle PMI ad affrontare i mercati internazionali**", finalizzato a rafforzare la presenza all'estero delle imprese già attive sui mercati globali, assistendole nell'individuazione di nuove opportunità di business nei mercati già serviti o nello scouting di nuovi mercati e a formare ed avviare all'export le PMI attualmente operanti sul solo mercato domestico;
- progetto "**Prevenzione crisi d'impresa e sostegno finanziario**", finalizzato alla promozione di una cultura della "prevenzione" delle situazioni di crisi finanziaria anche in fase antecedente alle segnalazioni formali.

L'importo introitato per tali fini è risultato pari a € 360.309,56 (era pari a € 555.016,16 nel 2020).

Per la realizzazione dei 5 summenzionati progetti sono stati spesi complessivamente € 416.686, registrati nella voce di bilancio "**Interventi economici**", il cui importo è risultato inferiore a quello preventivato a causa del perdurare dell'emergenza sanitaria da Covid-19 che ha limitato la realizzazione di talune programmate attività promozionali.

Riguardo ai ricavi per "**Diritti di segreteria**", si è ottenuto un importo superiore a quello preventivato (+€ 217.000 circa) e ciò è stato dovuto ai maggiori incassi di diritti per il rilascio o la sostituzione dell'identificativo previsto dalla L.R. 14/2010 da parte dell'Ente camerale (la c.d. "tessera benzina") ai residenti nelle province di Gorizia e Trieste per ottenere un contributo sugli acquisti di carburante e all'aumento dei diritti dell'Albo gestori ambientali.

Anche i "**Proventi da gestione di beni e servizi**", che attengono ai servizi della mediazione e conciliazione, a quelli della metrologia legale, ai rimborsi per l'affitto di sale camerali e all'uso del uso marchio del Laboratorio chimico, superiori a quelli preventivati (+ € 26.211).

La minore spesa registrata per la voce "**Personale**" è dovuta alla contrazione del numero di dipendenti da 57 a 53 unità.

Anche nell'anno 2021 le spese di **Funzionamento** sono state oggetto di attento contenimento. Rispetto all'anno 2020 l'Ente camerale ha sostenuto maggiori spese (+ € 440.289), dovute principalmente al fatto che, a seguito del perdurare dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19, si sono dovute eseguire maggiori sanificazioni degli ambienti, vi sono stati aumenti degli importi delle bollette per la fornitura di luce, acqua e gas anche a causa di un minor ricorso rispetto all'anno 2020 al lavoro in *smart working*.

L'analisi dei dati di bilancio e la loro evoluzione negli ultimi anni consentono di evidenziare l'ottima capacità dimostrata dall'Ente di generare proventi aggiuntivi rispetto al solo diritto annuale.

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Per “contesto esterno” si intende, da un lato, lo scenario socio-economico in cui opera l'Ente (paragrafo 2.1) - e alla cui crescita e sviluppo l'Ente intende contribuire - e, dall'altro, il contesto normativo che condiziona l'agire dell'Ente in un determinato momento storico (paragrafo 2.2).

Conoscere e analizzare l'andamento economico della circoscrizione territoriale di riferimento è di fondamentale importanza per programmare le attività che l'Ente camerale è chiamato a svolgere nell'interesse del sistema delle imprese.

Ulteriore elemento di fondamentale importanza per comprendere il contesto di riferimento, con ovvie ricadute soprattutto per quanto riguarda la prevenzione dei rischi corruttivi, è il profilo criminologico del territorio, corredato delle attività di contrasto in essere (paragrafo 2.3).

2.1 Scenario socio-economico

In questo paragrafo viene presentato un sintetico quadro statistico del contesto socio-economico di riferimento dell'area della Venezia Giulia e si fa rimando alle informazioni provinciali di dettaglio, che si possono reperire dalle tavole statistiche accessibili dal menu “Attività della Camera” del sito istituzionale dell'Ente <http://www.vg.camcom.gov.it/>, cliccando su “Centro Studi e Statistica”, sezione “Dati statistici sull'economia delle province di Gorizia e Trieste”.

Il contesto socio-economico della Venezia Giulia

	Provincia di Gorizia	Provincia di Trieste	Venezia Giulia
Comuni	25	6	31
Superficie	467.14 kmq	212.51 kmq	679.65 kmq
Popolazione (residenti a gennaio 2022)	138.666	230.623	369.289
Popolazione straniera (residenti a gennaio 2022)	17.029	24.817	41.186
PIL	3.337,4 MLD (stima 2020 Istituto Tagliacarne)	6.960,1 MLD (stima 2020 Istituto Tagliacarne)	10.297,50 MLD
Export (2021)	1.988,7 MLD	4.702,9 MLD	6.691,6 MLD



Imprese registrate (2021)	9.733	15.815	25.548
Imprese attive (2021)	8.591	13.816	22.407
Occupati (2021)	56.000	98.100	154.100
Disoccupati (2021)	4.600	5.900	10.500
Tasso di disoccupazione (% , 2021)	7,7%	5,6%	6,4%
Turisti (presenze totali, 2020)	868.981	587.321	1.456.305

Contrariamente a quanto auspicato, la situazione di fatto riscontrata nel 2021 non è migliorata a causa del perdurare dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19 e la struttura economica del territorio di competenza dell'Ente camerale, costituito dalle circoscrizioni territoriali della province di Gorizia e Trieste, ne ha risentito.

A fronte di un lieve incremento del numero di nuove iscrizioni nel Registro Imprese camerale (+ 95 nella provincia di Gorizia e + 156 in quella di Trieste), sintomo di una ripresa delle attività economiche, è stato, infatti, più sensibile il flusso di cessazioni, che ha condotto ad un saldo negativo di 220 imprese per la provincia di Gorizia e di 366 imprese per quella di Trieste.

Complessivamente il numero delle imprese attive iscritte al Registro Imprese camerale nell'area della Venezia Giulia al 31.12.2021 è risultato pari a 22.407 (erano 120 in più alla data del 31.12.2020), di cui il 61,9% concentrate in provincia di Trieste.

Le società di capitali, certamente più attrezzate a fronteggiare le difficoltà congiunturali, sono aumentate di 270 unità ed il loro peso percentuale sul totale delle imprese è risultato pari al 25,3% (era del 23,9% alla data del 31.12.2020).

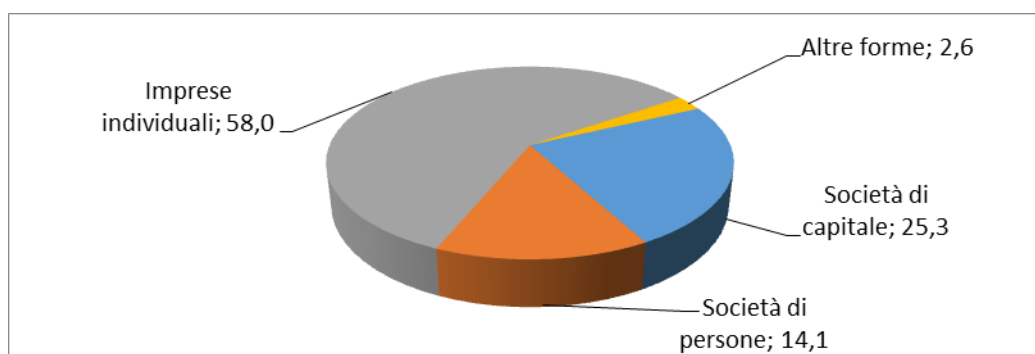
Le imprese individuali hanno subito i maggiori contraccolpi, contraendosi di 329 unità, talché il loro peso percentuale è sceso dal 59,2% al 58%; anche le società di persone sono diminuite, ma in modo più contenuto (-74 unità) risultando pari al 14,1% del totale (erano il dal 14,3% alla fine dell'anno 2020), mentre quelle costituite in altre forme giuridiche sono aumentate (+13 unità), risultando anche nell'anno in esame pari al 2,6% del numero complessivo di imprese attive.

Area Venezia Giulia: sedi di impresa attive per forma giuridica al 31.12.2020 e al 31.12.2021

FORMA GIURIDICA	IMPRESE ATTIVE			
	al 31.12.2020		al 31.12.2021	
	val. ass.	in %	val. ass.	in %
Società di capitale	5.390	23,9	5.660	25,3
Società di persone	3.230	14,3	3.156	14,1
Imprese individuali	13.333	59,2	13.004	58,0
Altre forme	574	2,5	587	2,6
TOTALE	22.527	100,0	22.407	100,0

Fonte: elaborazione del Centro Studi e Statistica camerale su dati InfoCamere - StockView

Area Venezia Giulia: imprese attive per forma giuridica al 31.12.2021 (in %)



Come riportato nella tabella seguente, rispetto al 31 dicembre 2020 la consistenza delle sedi *attive* iscritte nel *Registro delle Imprese* camerale è diminuita di 120 unità con un andamento divergente tra la provincia di Gorizia (+7) e quella di Trieste (-127). Alla ennesima flessione del settore del *Commercio* (-169, di cui -133 in particolare per il commercio al dettaglio) si accompagnano quelle delle *Attività dei servizi di alloggio e ristorazione* (-41) e dell'*Agricoltura, silvicoltura e pesca* (-20); si segnalano anche diverse variazioni positive, specialmente le *Costruzioni* (+47) e nel terziario le *Attività immobiliari* (+64), *Attività professionali, scientifiche e tecniche* (+31), *Servizi di informazione e comunicazione* e *Attività finanziarie ed assicurative* (entrambe +13).

Il tessuto economico dell'area è caratterizzato dalla netta prevalenza di imprese operanti nel settore terziario, pari al 67,9% delle imprese attive, il 23,6% delle quali operanti nel comparto del commercio. Il settore secondario conta per il 25,5% e quello primario per il 6,6%.

In particolare riguardo a quest'ultimo si osserva che le caratteristiche morfologiche del territorio triestino implicano che la presenza di imprese agricole risulti alquanto contenuta, pari al 3,2% delle imprese triestine, mentre rappresentano il 12,2% di quelle localizzate nella provincia di Gorizia.

Sedi di impresa attive delle province di Gorizia e di Trieste e dell'area Venezia Giulia al 31.12.2020 e al 31.12.2021 per settore economico

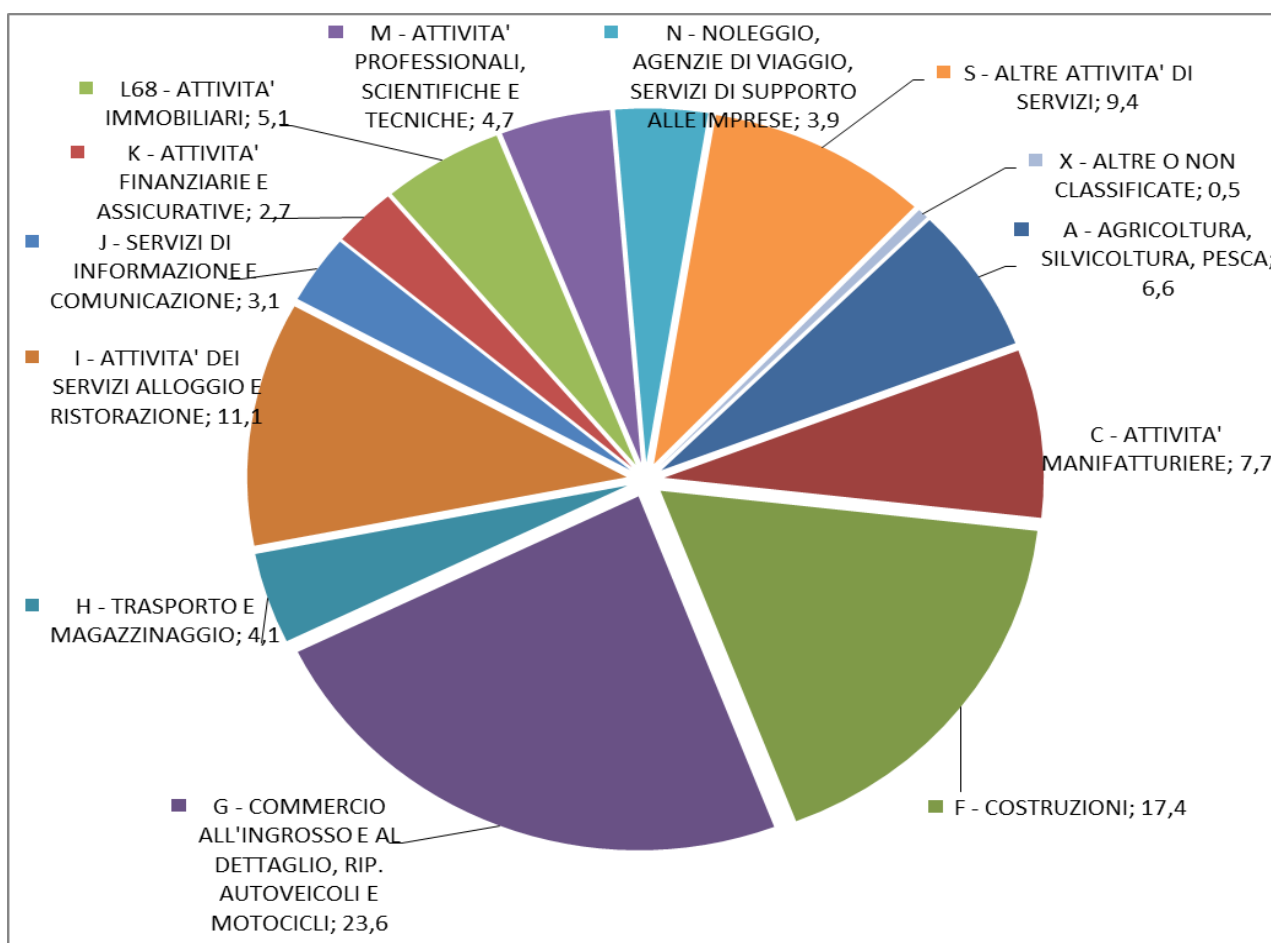
SETTORE ECONOMICO	PROVINCIA DI GORIZIA				PROVINCIA DI TRIESTE				VENEZIA GIULIA			
	31.12.2020		31.12.2021		31.12.2020		31.12.2021		31.12.2020		31.12.2021	
	N.	%	N.	%	N.	%	N.	%	N.	%	N.	%
A - AGRICOLTURA, SILVICOLTURA, PESCA	1.071	12,5	1.045	12,2	439	3,1	445	3,2	1.510	6,7	1.490	6,6
B - ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE	7	0,1	7	0,1	8	0,1	7	0,1	15	0,1	14	0,1
C - ATTIVITÀ MANIFATTURIERE	837	9,8	845	9,8	898	6,4	872	6,3	1.735	7,7	1.717	7,7
D35 - FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZIONATA	7	0,1	8	0,1	22	0,2	20	0,1	29	0,1	28	0,1
E - FORNITURA DI ACQUA, RETI FOGNARIE, ATTIVITÀ DI GESTIONE RIFIUTI, ECC.	27	0,3	26	0,3	29	0,2	27	0,2	56	0,2	53	0,2
F - COSTRUZIONI	1.262	14,7	1.295	15,1	2.582	18,5	2.596	18,8	3.844	17,1	3.891	17,4
G - COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO, RIP. AUTOVEICOLI E MOTOCICLI	2.042	23,8	2.023	23,5	3.410	24,5	3.260	23,6	5.452	24,2	5.283	23,6
<i>G45 Commercio all'ingrosso e al dettaglio e riparazione di autoveicoli e motocicli</i>	222	2,6	231	2,7	346	2,5	336	2,4	568	2,5	567	2,5
<i>G46 Commercio all'ingrosso (escluso quello di autoveicoli e di motocicli)</i>	685	8,0	674	7,8	1.154	8,3	1.130	8,2	1.839	8,2	1.804	8,1
<i>G47 Commercio al dettaglio (escluso quello di autoveicoli e di motocicli)</i>	1.135	13,2	1.118	13,0	1.910	13,7	1.794	13,0	3.045	13,5	2.912	13,0
H - TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO	262	3,1	260	3,0	677	4,9	669	4,8	939	4,2	929	4,1
I - ATTIVITÀ DEI SERVIZI ALLOGGIO E RISTORAZIONE	936	10,9	931	10,8	1.597	11,5	1.561	11,3	2.533	11,2	2.492	11,1
J - SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	198	2,3	204	2,4	492	3,5	499	3,6	690	3,1	703	3,1
K - ATTIVITÀ FINANZIARIE E ASSICURATIVE	195	2,3	197	2,3	401	2,9	412	3,0	596	2,6	609	2,7
L68 - ATTIVITÀ IMMOBILIARI	388	4,5	397	4,6	700	5,0	755	5,5	1.088	4,8	1.152	5,1
M - ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE	312	3,6	315	3,7	703	5,0	731	5,3	1.015	4,5	1.046	4,7
N - NOLEGGIO, AGENZIE DI VIAGGIO, SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE	287	3,3	299	3,5	586	4,2	581	4,2	873	3,9	880	3,9
O84 - AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA, ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATORIA	1	0,0	2	0,0	0	0,0	0	0,0	1	0,0	2	0,0
P85 - ISTRUZIONE	34	0,4	33	0,4	102	0,7	102	0,7	136	0,6	135	0,6
Q - SANITÀ E ASSISTENZA SOCIALE	68	0,8	68	0,8	169	1,2	166	1,2	237	1,1	234	1,0
R - ATTIVITÀ CREATIVE, ARTISTICHE E DI INTRATTENIMENTO	118	1,4	119	1,4	245	1,8	250	1,8	363	1,6	369	1,6
S - ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI	530	6,2	516	6,0	878	6,3	857	6,2	1.408	6,3	1.373	6,1
X - IMPRESE NON CLASSIFICATE	2	0,0	1	0,0	5	0,0	6	0,0	7	0,0	7	0,0
TOTALE	8.584	100,0	8.591	100,0	13.943	100,0	13.816	100,0	22.527	100,0	22.407	100,0

Fonte: elaborazione del Centro Studi e Statistica camerale su dati InfoCamere - StockView

A soffrire maggiormente degli effetti del perdurare della crisi pandemica sono state proprio le attività commerciali, diminuite di 169 dall'inizio del 2021, di cui 133 del commercio al dettaglio (escluso quello di autoveicoli e di motocicli), mentre il comparto industriale nel suo complesso ha fatto registrare un saldo positivo di 24 imprese, grazie all'incremento delle imprese del settore edile (+ 47 unità), che hanno certamente beneficiato della proroga fino al 31 dicembre 2021 delle misure agevolative (il c.d. Bonus Facciate) introdotte dalla Legge di Bilancio 2020 (Legge n. 160/2019) ad opera della Legge di Bilancio 2021 (Legge n. 178/2020), le quali hanno contenuto il saldo negativo di 23 unità fatto registrare dalle imprese manifatturiere.

Il seguente grafico rappresenta visivamente la composizione, in base ai settori di attività, del sistema imprenditoriale della Venezia Giulia.

Area Venezia Giulia: sedi di impresa attive per settore di attività economica al 31.12.2021 (in %)



La vocazione della Venezia Giulia alla terziarizzazione si evince chiaramente dal fatto che ben il 76,3% degli occupati opera nel settore dei servizi e di questi il 69% nella sola provincia di Trieste.

Secondo i dati diffusi dall'ISTAT, dal 2020 al 2021 il numero di occupati dell'area è diminuito di circa 3.000 unità, passando da 157.100 a 154.100 unità, a causa di un forte calo dell'occupazione nel settore dell'industria (-5.200 unità), compensato solo in parte dell'incremento di occupati nei settori dell'agricoltura (+600 unità) e dei servizi (+1.800 unità) (si veda la seguente tabella).

Occupati per settore di attività economica, posizione, area territoriale e anno (dati in migliaia)

SETTORE DI ATTIVITÀ ECONOMICA	Posizione	ANNO 2020		
		Provincia di Gorizia	Provincia di Trieste	Area Venezia Giulia
AGRICOLTURA	Lav. dipendente	1,1	0,0	1,1
	Lav. indipendente	0,5	0,2	0,7
	Totale	1,6	0,2	1,8
INDUSTRIA	Lav. dipendente	17,0	15,4	32,4
	Lav. indipendente	1,8	5,2	7,0
	Totale	18,8	20,5	39,3
<i>di cui Industria in senso stretto</i>	<i>Lav. dipendente</i>	15,3	11,4	26,7
	<i>Lav. indipendente</i>	0,7	1,7	2,4
	Totale	16,1	13,1	29,2
SERVIZI	Lav. dipendente	27,8	67,8	95,6
	Lav. indipendente	7,3	13,0	20,3
	Totale	35,1	80,7	115,8
IN COMPLESSO	Lav. dipendente	45,9	83,1	129,0
	Lav. indipendente	9,6	18,4	28,0
	TOTALE	55,6	101,5	157,1

SETTORE DI ATTIVITÀ ECONOMICA	Posizione	ANNO 2021		
		Provincia di Gorizia	Provincia di Trieste	Area Venezia Giulia
AGRICOLTURA	Lav. dipendente	n.d.	n.d.	n.d.
	Lav. indipendente	n.d.	n.d.	n.d.
	Totale	1,9	0,5	2,4
INDUSTRIA	Lav. dipendente	n.d.	n.d.	n.d.
	Lav. indipendente	n.d.	n.d.	n.d.
	Totale	17,6	16,5	34,1
<i>di cui Industria in senso stretto</i>	<i>Lav. dipendente</i>	n.d.	n.d.	n.d.
	<i>Lav. indipendente</i>	n.d.	n.d.	n.d.
	Totale	13,8	10,6	24,4
SERVIZI	Lav. dipendente	n.d.	n.d.	n.d.
	Lav. indipendente	n.d.	n.d.	n.d.
	Totale	36,5	81,1	117,6
IN COMPLESSO	Lav. dipendente	47,0	79,9	126,9
	Lav. indipendente	9,0	18,2	27,2
	TOTALE	56,0	98,1	154,1

Fonte: ISTAT, Dati.istat.it. Lavoro e retribuzioni

Note: si precisa che eventuali squadrature nei totali sono dovute agli arrotondamenti; per il 2021 dati in parte non pubblicati ("n.d.")

Per quanto attiene al turismo, i dati evidenziano l'entità della crisi nell'area Venezia Giulia generata dall'emergenza sanitaria: dopo anni di crescita costante del settore, la diminuzione degli arrivi rispetto all'anno 2019 è risultata pari a -58%, che in termini assoluti significa una perdita di 587.488 clienti, per quasi il 65% stranieri. Sul fronte delle presenze, si è registrata una flessione del 53,2%, che in termini assoluti significa una perdita di -1.657.550 clienti, per oltre il 76% stranieri.

Per quanto concerne il commercio internazionale in base ai più recenti dati disponibili (provvisori 2021) si rileva che la provincia di Gorizia ha esportato merci e servizi per un valore di 1.988,7 milioni di euro, vale a dire un +20,6% rispetto al 2020; la provincia di Trieste ha esportato per un valore complessivo di 4.702,9 milioni di euro, il 28,0% in più sull'anno precedente.

Come si può notare dalla tabella seguente, la bilancia commerciale della Venezia Giulia ha registrato un *surplus* di 3.923,1 milioni di euro.

Importazioni, esportazioni e saldo commerciale
delle province di Gorizia e Trieste e dell'area Venezia Giulia per anno (importi in Euro correnti)

AREA TERRITORIALE	ANNO 2020			ANNO 2021		
	Import	Export	Saldo	Import	Export	Saldo
Provincia di Gorizia	754.474.152	1.648.949.988	894.475.836	1.070.072.311	1.988.664.018	918.591.707
Provincia di Trieste	1.630.931.791	3.675.042.735	2.044.110.944	1.698.364.125	4.702.897.650	3.004.533.525
Area Venezia Giulia	2.385.405.943	5.323.992.723	2.938.586.780	2.768.436.436	6.691.561.668	3.923.125.232

Fonte: elaborazione del Centro Studi e Statistica camerale su dati ISTAT. www.coeweb.istat.it

Con riferimento ai mercati di destinazione della Venezia Giulia, nell'anno 2021 l'Europa ha assorbito il 52,6% delle esportazioni (e in particolare l'Unione Europea-27 il 33,1%), seguita dall'America con il 23,2%.

Esportazioni delle province di Gorizia e Trieste e dell'area Venezia Giulia
nell'anno 2021 per continente (importi in Euro correnti)

CONTINENTE	PROVINCIA DI GORIZIA	PROVINCIA DI TRIESTE	AREA VENEZIA GIULIA
EUROPA	1.786.386.838	1.732.175.235	3.518.562.073
<i>di cui EU-27</i>	723.909.102	1.491.924.143	2.215.833.245
AFRICA	18.674.943	495.256.815	513.931.758
AMERICA	71.909.216	1.483.636.382	1.555.545.598
ASIA	101.146.768	958.875.605	1.060.022.373
OCEANIA E ALTRI TERRITORI	10.546.253	32.953.613	43.499.866
Totale MONDO	1.988.664.018	4.702.897.650	6.691.561.668

Fonte: elaborazione del Centro Studi e Statistica camerale su dati ISTAT. www.coeweb.istat.it

Le esportazioni della Venezia Giulia sono costituite sostanzialmente da prodotti delle attività manifatturiere che rappresentano il 98,2% del valore complessivo. Restrungendo l'osservazione a questo solo ambito rivestono grande importanza economica le esportazioni di *Mezzi di trasporto* (44,7%), riferibili ovviamente *in primis* alla produzione dell'industria cantieristica navale, seguite da quelle di *Computer, apparecchi elettronici e ottici* e *Metalli di base e prodotti in metallo (escl. Macchine e impianti)* con pesi rispettivamente pari al 14,6% e al 10,5%.

La categoria *Navi e imbarcazioni*, ricompresa nel gruppo merceologico *Mezzi di trasporto*, da sola ha fatto registrare esportazioni per un importo di 2.709,1 milioni di euro.

In valori assoluti significativi incrementi si sono registrati per le esportazioni di *Mezzi di trasporto* (+1.001,7 milioni di euro) e per i *Metalli di base e prodotti in metallo (escl. Macchine e impianti)* (+259,8); variazioni negative si sono evidenziate invece per i *Macchinari ed apparecchi n.c.a.* (-56,9), *Coke e prodotti petroliferi raffinati* (-35,6) e *Computer, apparecchi elettronici e ottici* (-17,5).

Per quanto riguarda le direttrici geografiche il principale sbocco delle esportazioni è costituito per Trieste dagli Stati Uniti e per Gorizia dalla Svizzera, Paesi ai quali sono state imputate le esportazioni cantieristiche. Dal lato delle importazioni la Romania si conferma il primo *partner* per la provincia di Trieste (voce principale *Computer, apparecchi elettronici e ottici*), per la provincia di Gorizia invece spiccano i rapporti con il Mozambico (*Metalli di base e prodotti in metallo*, sostanzialmente per l'alluminio richiesto dai cantieri).

Area Venezia Giulia: Importazioni ed esportazioni per gruppo merceologico e anno - classificazione ATECO 2007 (importi in Euro correnti)

GRUPPO MERCEOLOGICO	IMPORTAZIONI				ESPORTAZIONI				Var. % 2021 su 2020	
	2020		2021		2020		2021		IMPORT	EXPORT
	Importo	%	Importo	%	Importo	%	Importo	%		
PRODOTTI DELL'AGRICOLTURA, SILVICOLTURA, PESCA	159.730.832	6,7	169.376.044	6,1	32.444.982	0,6	34.311.907	0,5	6,0	5,8
PRODOTTI DELL'ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE	10.415.992	0,4	10.445.363	0,4	3.349.080	0,1	3.690.033	0,1	0,3	10,2
PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ MANIFATTURIERE (cfr per dettagli Tab. 7)	2.182.759.682	91,5	2.541.264.298	91,8	5.241.060.028	98,4	6.572.448.892	98,2	16,4	25,4
ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ACQUA CONDIZIONATA	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	n.d.	n.d.
PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO DEI RIFIUTI E RISANAMENTO	11.942.994	0,5	11.205.549	0,4	9.124.519	0,2	8.682.727	0,1	-6,2	-4,8
PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	3.665.386	0,2	2.661.509	0,1	10.539.891	0,2	20.867.333	0,3	-27,4	98,0
PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE	13.571	0,0	0	0,0	195	0,0	0	0,0	-100,0	-100,0
PRODOTTI DELLE ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO	914.726	0,0	600.370	0,0	3.014.151	0,1	6.342.847	0,1	-34,4	110,4
PRODOTTI DELLE ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	n.d.	n.d.
MERCI DICHIARATE COME PROVVISI DI BORDO, MERCI NAZIONALI DI RITORNO E RESPINTE, MERCI VARIE	15.962.760	0,7	32.883.303	1,2	24.459.877	0,5	45.217.929	0,7	106,0	84,9
TOTALE	2.385.405.943	100,0	2.768.436.436	100,0	5.323.992.723	100,0	6.691.561.668	100,0	16,1	25,7

Fonte: elaborazione del Centro Studi e Statistica camerale su dati ISTAT www.coeweb.istat.it. I dati per il 2021 sono provvisori

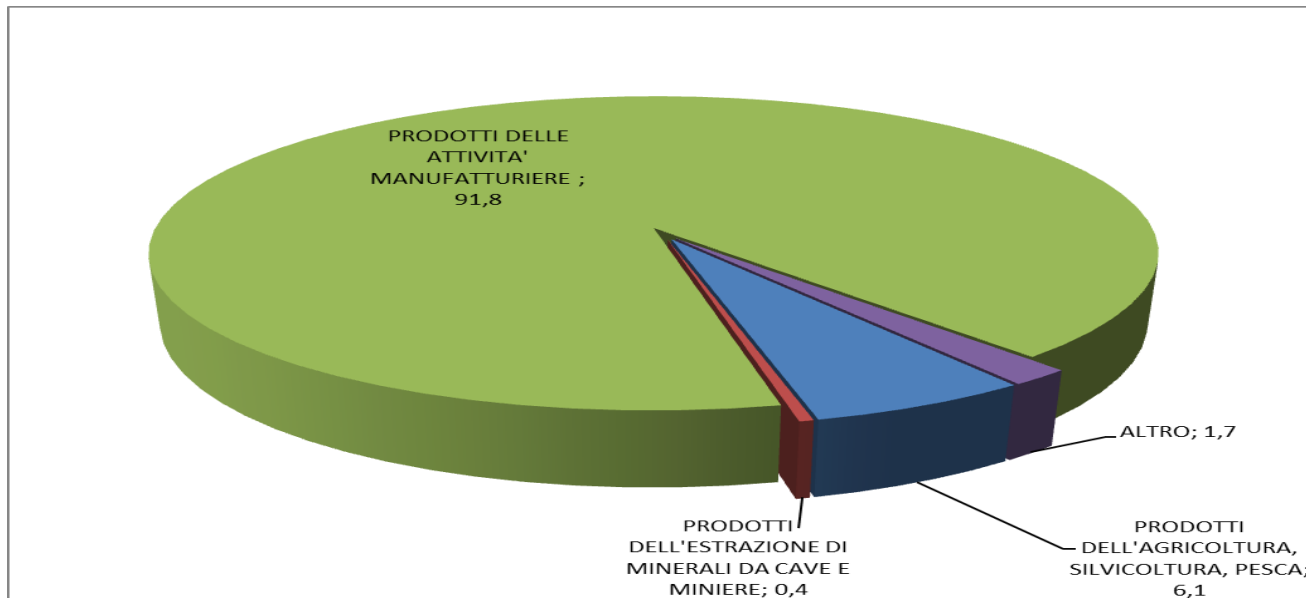
Area Venezia Giulia: Importazioni ed esportazioni per prodotti delle attività manifatturiere e anno - classificazione ATECO 2007 (importi in Euro correnti)

GRUPPO MERCEOLOGICO	IMPORTAZIONI				ESPORTAZIONI				Var. % 2021 su 2020	
	2020		2021		2020		2011		IMPORT	EXPORT
	Importo	%	Importo	%	Importo	%	Importo	%		
PRODOTTI ALIMENTARI, BEVANDE E TABACCO	112.801.057	5,2	125.909.184	5,0	290.778.912	5,5	348.899.889	5,3	11,6	20,0
PRODOTTI TESSILI, ABBIGLIAMENTO, PELLE E ACCESSORI	89.642.952	4,1	113.374.400	4,5	165.823.765	3,2	180.680.641	2,7	26,5	9,0
LEGNO E PRODOTTI IN LEGNO; CARTA E STAMPA	103.368.557	4,7	141.734.394	5,6	217.336.393	4,1	253.285.464	3,9	37,1	16,5
COKE E PRODOTTI PETROLIFERI RAFFINATI	116.450.760	5,3	129.269.081	5,1	56.239.933	1,1	20.633.750	0,3	11,0	-63,3
SOSTANZE E PRODOTTI CHIMICI	108.875.640	5,0	166.186.542	6,5	119.934.343	2,3	169.783.603	2,6	52,6	41,6
ARTICOLI FARMACEUTICI, CHIMICO-MEDICINALI E BOTANICI	2.065.897	0,1	20.452.606	0,8	7.053.589	0,1	7.937.703	0,1	890,0	12,5
ARTICOLI IN GOMMA E MATERIE PLASTICHE, ALTRI PRODOTTI DELLA LAVORAZIONE DI MINERALI NON METALLIFERI	70.685.226	3,2	88.207.085	3,5	153.583.297	2,9	144.915.913	2,2	24,8	-5,6
METALLI DI BASE E PRODOTTI IN METALLO, ESCLUSE MACCHINE E IMPIANTI	536.477.771	24,6	686.606.374	27,0	433.085.303	8,3	692.889.556	10,5	28,0	60,0
COMPUTER, APPARECCHI ELETTRONICI E OTTICI	662.855.998	30,4	596.059.521	23,5	975.781.797	18,6	958.257.686	14,6	-10,1	-1,8
APPARECCHI ELETTRICI	50.761.861	2,3	62.904.879	2,5	121.253.498	2,3	129.807.667	2,0	23,9	7,1
MACCHINARI ED APPARECCHI N.C.A.	243.409.636	11,2	287.716.228	11,3	594.250.583	11,3	537.307.935	8,2	18,2	-9,6
MEZZI DI TRASPORTO	37.213.777	1,7	42.417.553	1,7	1.937.328.232	37,0	2.939.037.199	44,7	14,0	51,7
PRODOTTI DELLE ALTRE ATTIVITÀ MANIFATTURIERE	48.150.550	2,2	80.426.451	3,2	168.610.383	3,2	189.011.886	2,9	67,0	12,1
TOTALE	2.182.759.682	100,0	2.541.264.298	100,0	5.241.060.028	100,0	6.572.448.892	100,0	16,4	25,4

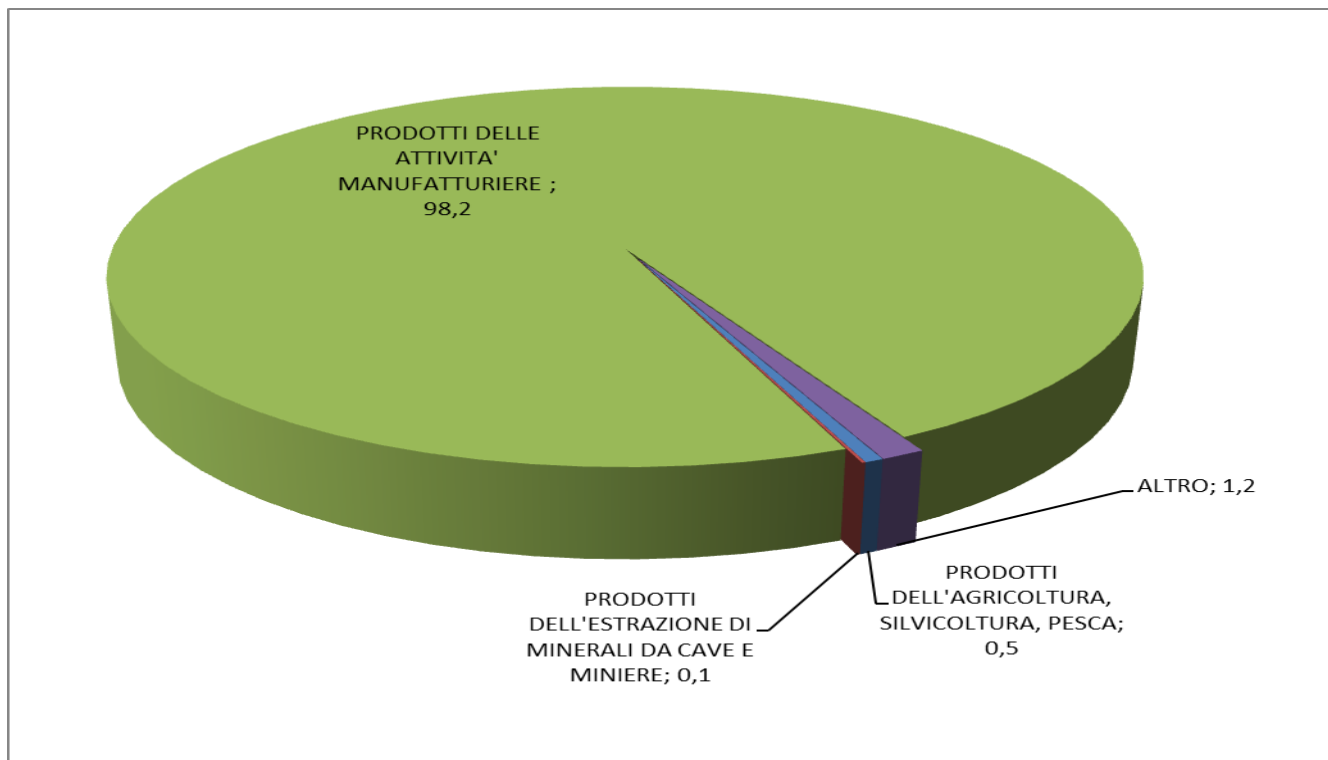
Fonte: elaborazione del Centro Studi e Statistica camerale su dati ISTAT www.coeweb.istat.it. I dati per il 2021 sono provvisori

Considerando l'interscambio commerciale della Venezia Giulia per gruppi merceologici, si rileva la preponderanza dei prodotti delle attività manifatturiere sia per le importazioni che per le esportazioni, con pesi rispettivamente pari al 91,8% e al 98,2%.

Area Venezia Giulia: importazioni per gruppo merceologico, anno 2021 (in %)



Area Venezia Giulia: esportazioni per gruppo merceologico, anno 2021 (in %)



Provincia di Trieste: primi 20 Paesi di provenienza/destinazione per valore delle importazioni e delle esportazioni nel 2021 (euro correnti) e variazioni rispetto al 2020

PAESI DI PROVENIENZA DELLE MERCI	IMPORTAZIONI			PAESI DI DESTINAZIONE DELLE MERCI	ESPORTAZIONI		
	2020	2021	var. %		2020	2021	var. %
0066-Romania	371.072.810	315.847.966	-14,9	0400-Stati Uniti	863.499.857	1.373.200.358	59,0
0720-Cina	172.375.830	164.794.453	-4,4	0644-Qatar	14.040.081	524.015.695	3.632,3
0632-Arabia Saudita	22.991.079	133.591.150	481,1	0220-Egitto	420.718.024	439.133.121	4,4
0009-Grecia	103.055.549	112.413.601	9,1	0004-Germania	285.913.829	234.030.671	-18,1
0004-Germania	83.290.310	105.893.186	27,1	0003-Paesi Bassi	234.324.634	199.610.880	-14,8
0680-Thailandia	46.679.165	59.292.587	27,0	0091-Slovenia	105.061.400	150.934.015	43,7
0091-Slovenia	91.119.050	56.223.900	-38,3	0001-Francia	132.591.003	131.746.532	-0,6
0508-Brasile	41.257.665	45.000.264	9,1	0038-Austria	96.715.496	126.640.982	30,9
0001-Francia	14.846.673	44.920.850	202,6	0060-Polonia	102.272.034	118.100.053	15,5
0220-Egitto	25.224.095	41.029.283	62,7	0064-Ungheria	110.883.877	97.662.313	-11,9
0052-Turchia	22.943.001	39.292.596	71,3	0006-Regno Unito	47.232.429	80.972.134	71,4
0700-Indonesia	30.425.869	37.487.409	23,2	0720-Cina	136.053.820	80.336.602	-41,0
0038-Austria	68.181.141	35.426.301	-48,0	0009-Grecia	33.665.902	76.321.683	126,7
0003-Paesi Bassi	24.307.980	34.012.706	39,9	0732-Giappone	185.369.229	72.367.086	-61,0
0032-Finlandia	22.571.732	34.001.454	50,6	0728-Corea del Sud	76.487.133	64.384.711	-15,8
0011-Spagna	34.537.896	32.094.509	-7,1	0951-Provviste e dotazioni di bordo nel quadro degli scambi intra UE	37.378.194	57.024.901	52,6
0400-Stati Uniti	28.245.432	26.840.392	-5,0	0011-Spagna	45.765.083	56.978.847	24,5
0701-Malaysia	48.454.096	25.481.866	-47,4	0052-Turchia	38.994.853	53.225.720	36,5
0017-Belgio	15.599.404	22.633.454	45,1	0063-Slovacchia	39.722.804	50.052.396	26,0

Fonte: elaborazione del Centro Studi e Statistica camerale su dati ISTAT. www.coeweb.istat.it. I dati per il 2021 sono provvisori

Provincia di Gorizia: primi 20 Paesi di provenienza/destinazione per valore delle importazioni e delle esportazioni nel 2021 (euro correnti) e variazioni rispetto al 2020

PAESI DI PROVENIENZA DELLE MERCI	IMPORTAZIONI			PAESI DI DESTINAZIONE DELLE MERCI	ESPORTAZIONI		
	2020	2021	var. %		2020	2021	var. %
0366-Mozambico	152.886.580	184.726.500	20,8	0039-Svizzera	9.741.956	896.631.136	9.103,8
0004-Germania	88.469.800	130.901.467	48,0	0004-Germania	121.373.383	158.021.521	30,2
0091-Slovenia	94.269.823	117.555.722	24,7	0091-Slovenia	99.757.549	123.372.895	23,7
0732-Giappone	45.563.953	64.669.999	41,9	0001-Francia	64.213.721	98.916.833	54,0
0072-Ucraina	6.454.463	53.903.597	735,1	0006-Regno Unito	83.101.167	83.835.084	0,9
0647-Emirati Arabi Uniti	26.841.087	49.418.688	84,1	0003-Paesi Bassi	16.838.385	52.351.048	210,9
0001-Francia	28.865.879	43.746.057	51,5	0400-Stati Uniti	738.504.724	51.987.492	-93,0
0003-Paesi Bassi	27.990.051	38.018.471	35,8	0038-Austria	45.419.798	42.369.165	-6,7
0038-Austria	27.211.871	37.981.934	39,6	0092-Croazia	31.776.634	41.010.174	29,1
0720-Cina	23.493.504	33.702.418	43,5	0011-Spagna	25.620.748	28.127.616	9,8
0011-Spagna	15.954.680	28.525.440	78,8	0017-Belgio	22.172.916	28.033.176	26,4
0060-Polonia	21.273.879	27.035.114	27,1	0060-Polonia	20.650.347	26.714.625	29,4
0032-Finlandia	23.415.274	25.505.505	8,9	0008-Danimarca	21.200.721	25.014.532	18,0
0093-Bosnia-Erzegovina	2.277.918	24.366.665	969,7	0052-Turchia	20.675.409	24.668.768	19,3
0092-Croazia	16.507.220	19.631.614	18,9	0720-Cina	51.073.381	23.034.316	-54,9
0064-Ungheria	13.335.296	15.019.583	12,6	0061-Repubblica ceca	29.841.025	21.284.570	-28,7
0508-Brasile	8.903.150	14.641.337	64,5	0064-Ungheria	11.642.217	18.393.903	58,0
0017-Belgio	11.195.546	14.510.703	29,6	0075-Russia	13.379.172	16.207.442	21,1
0400-Stati Uniti	11.811.602	13.243.395	12,1	0098-Serbia	8.225.803	14.594.593	77,4
0006-Regno Unito	14.631.473	9.975.579	-31,8	0066-Romania	14.353.652	12.400.619	-13,6

Fonte: elaborazione del Centro Studi e Statistica camerale su dati ISTAT. www.coeweb.istat.it. I dati per il 2021 sono provvisori

2.2 Elementi di carattere normativo

Il sistema delle Camere di Commercio italiane è stato interessato negli ultimi anni da un progetto di riforma e di riordino che ha avuto inizio ad opera prima del D.Lgs. n. 23/2010, che ha apportato modifiche alla Legge n. 580/1993, fino al D.Lgs. n. 219/2016, che ha previsto, in particolare, un processo di riordino delle funzioni, delle circoscrizioni territoriali e del finanziamento di questi Enti.

Di seguito sono presentati alcuni dei principali atti normativi che hanno prodotto effetti nel recente passato e che continueranno a produrre effetti sul sistema integrato della Camera di Commercio Venezia Giulia:

- **DL n. 90/2014**, convertito con modificazioni nella Legge n. 114/2014, antefatto del processo di riforma, che ha previsto il taglio della principale voce di ricavo camerale - il diritto annuale - realizzatasi in maniera progressiva nel triennio 2015-2017 (-35% nel 2015, -40% nel 2016, -50% dal 2017);
- **D.Lgs. n. 219/2016**, che ha riscritto sostanzialmente la L. n. 580/1993, prevedendo tra l'altro:
 - la riduzione del numero complessivo degli Enti camerali a non più di 60 (dalle originarie 105), attraverso processi di accorpamento e la conseguente rideterminazione delle circoscrizioni territoriali;
 - la ridefinizione dei compiti e delle funzioni delle Camere di Commercio;
 - la riduzione del numero dei componenti degli organi (Consiglio e Giunta);
 - la riduzione del numero delle Unioni regionali, delle Aziende Speciali e delle società controllate;
 - la gratuità degli incarichi diversi da quelli nei Collegi dei Revisori dei Conti e la definizione di limiti al trattamento economico dei vertici amministrativi;
 - la conferma della riduzione degli oneri per il diritto annuale a carico delle imprese;
 - la previsione della determinazione dei diritti di segreteria e delle tariffe dei servizi obbligatori, da parte del Ministero dello Sviluppo Economico di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, sulla base dei costi standard di gestione e fornitura dei servizi medesimi;
 - la definizione da parte del Ministero dello Sviluppo Economico, sentita l'Unioncamere, di standard nazionali di qualità delle prestazioni;
- **Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 16 febbraio 2018** recante la “*Riduzione del numero delle camere di commercio mediante accorpamento, razionalizzazione delle sedi e del personale*”, che ha disposto la ridefinizione delle circoscrizioni territoriali, la razionalizzazione delle sedi camerali e delle Aziende Speciali, nonché la ridefinizione dei servizi che il sistema delle Camere di Commercio è tenuto a fornire sull'intero territorio nazionale e gli ambiti prioritari di intervento con riferimento alle funzioni promozionali;
- **Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 7 marzo 2019** recante “*Ridefinizione dei servizi che il sistema delle camere di commercio è tenuto a fornire sull'intero territorio nazionale*”, che ha ridefinito l'intero paniere di servizi che il Sistema camerale è tenuto a fornire sul territorio, che con riferimento alle funzioni promozionali riguardano le attività relative a “*iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura*”, “*iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa*” e “*qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni*”.

La programmazione della Camera di Commercio Venezia Giulia per il triennio 2022-2024 tiene conto delle novità normative sopra richiamate.

Con delibera n. 24/CC dd. 25.11.2019 il Consiglio camerale ha approvato la maggiorazione del diritto annuale nella misura del 20%, come consentito dall'art. 18, comma 10, della Legge n. 580/1993 e ss.mm.ii. per il finanziamento di specifici progetti (Punto impresa digitale, Turismo, Formazione lavoro, Preparazione delle PMI ad affrontare i mercati internazionali e Prevenzione crisi di impresa e supporto finanziario).

Il Ministro dello Sviluppo Economico ha emanato il decreto di autorizzazione all'incremento del summenzionato incremento e la realizzazione dei summenzionati progetti ha avuto avvio a partire dall'anno 2020 e sono entrati a far parte degli obiettivi strategici dell'Ente.

2.3 Profilo criminologico del territorio regionale e attività di contrasto in essere

Anche l'anno 2021 è stato caratterizzato dall'emergenza sanitaria Covid-19, evento di portata globale non ancora superato, che ha avuto un impatto notevole con effetti pesanti, oltre che sul piano della salute, sulla tenuta del sistema economico. Il perdurare dell'emergenza sanitaria da Covid-19 ha accentuato le conseguenze negative sul sistema sociale ed economico italiano originate dalle misure rese necessarie per contenere l'espandersi del contagio. È il dato di fondo che emerge dalla Relazione semestrale al Parlamento sull'attività svolta dalla Direzione investigativa antimafia (Dia) relativa al II semestre 2020 (pubblicata ed aggiornata a settembre 2021). Di tale situazione, che vede in difficoltà finanziaria imprese e cittadini, potrebbero approfittare le organizzazioni malavitose, per altro sempre più orientate verso una sorta di metamorfosi evolutiva, con mire e interessi nel sistema imprenditoriale.

Con la Covid economy, inoltre, le mafie ora potrebbero rivolgere le proprie attenzioni operative verso i fondi comunitari grazie alle iniziative del Governo per assicurare un tempestivo sostegno economico in favore delle categorie più colpite dalle restrizioni connesse all'emergenza sanitaria. Inoltre, i sodalizi criminali – si legge nella relazione – potrebbero utilizzare le ingenti risorse liquide illecitamente acquisite, per aiutare privati ed aziende in difficoltà al fine di rilevare o asservire le imprese in crisi.

A livello regionale, la citata Relazione evidenzia che – per analizzare i possibili interessi criminali nel Friuli Venezia Giulia – si deve anche tener conto delle risorse economiche offerte dalla regione e della sua collocazione geografica. L'esistenza in Friuli Venezia Giulia di un fitto tessuto imprenditoriale e di ingenti investimenti per la realizzazione di grandi opere infrastrutturali rendono necessaria una particolare attenzione per contrastare possibili tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel contesto economico e sociale. Inoltre, il perdurare dell'emergenza sanitaria potrebbe aggravare il rischio di inquinamento dell'economia legale soprattutto attraverso l'attacco alle compagini societarie del settore turistico-ricettivo e dei piccoli esercizi commerciali con la successiva verosimile appropriazione da parte delle consorterie di tali attività.

Il posizionamento strategico del territorio, che costituisce naturale crocevia da e verso il nord-est dell'Europa determina inoltre opportunità per i traffici illeciti e l'esportazione di capitali all'estero. Nel tempo le investigazioni hanno messo in luce l'esistenza di proiezioni sul territorio regionale delle “mafie tradizionali” nella maggior parte dei casi impegnate in attività di riciclaggio; sono emersi tentativi di infiltrazione in ambito commerciale, nelle frodi finanziarie e nel trasferimento di fondi a fini di reinvestimento. Inoltre è stata accertata la presenza di soggetti che esercitano abusivamente attività di intermediazione finanziaria con erogazione di prestiti ad interessi usurari.

Per quanto riguarda la circoscrizione di Trieste, nella citata Relazione si conferma l'assenza di evidenze circa il radicamento stabile di consorterie criminali di tipo mafioso. Si è tuttavia più volte manifestata la presenza di proiezioni di sodalizi appartenenti alla criminalità. La valutazione delle prospettive inerenti al capoluogo giuliano e alla relativa provincia deve tenere conto degli enormi investimenti previsti per l'ampliamento del porto di Trieste con la realizzazione dell'ulteriore “Piattaforma Logistica”, di nuove banchine e di un terminal ferroviario. È quindi necessario mantenere alta l'attenzione da parte di tutti gli attori istituzionali interessati alla prevenzione e contrasto dei probabili tentativi di infiltrazione illecita del comparto. Al riguardo, la Prefettura di Trieste ha promosso sin dal luglio 2019 la sottoscrizione, con l'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale e la Regione, di intese per la legalità finalizzate a un sinergico contrasto dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel sistema degli appalti e delle concessioni.

Infine è sempre attuale, attraverso le movimentazioni portuali delle merci, l'introduzione illegale nel territorio nazionale di prodotti commerciali contraffatti, testimoniata dai sequestri operati anche nel semestre in esame di ingenti quantitativi di manufatti.

Analogamente, la provincia di Gorizia è un territorio contraddistinto da importanti attività commerciali e industriali tra cui figurano i cantieri navali di Monfalcone anch'essi interessati da un prevedibile ampliamento delle commesse derivanti dal maggiore indotto del porto di Trieste. Sono stati accertati casi di usura ed estorsione da parte della criminalità organizzata. E' stato altresì rilevato anche il fenomeno della gestione e dello smaltimento illegale dei rifiuti. La consapevolezza del pericolo riguardante l'infiltrazione mafiosa ha originato un'efficace attività di prevenzione, che si è tra l'altro tradotta nell'istituzione di un Osservatorio Regionale Antimafia, il quale – nella propria relazione annuale, consegnata al Consiglio regionale nell'aprile 2021 – citando la Relazione sui risultati DIA, sottolinea come *“La presenza della mafia nel Friuli Venezia Giulia è ormai fissa e stabile”*.

Se è vero infatti che anche negli ultimi dodici mesi nel Friuli Venezia Giulia nessun procedimento penale si è concluso con condanne per reati associativi di tipo mafioso, ciò non toglie che sia emersa sul territorio regionale *“la presenza e in alcuni casi l'operatività di soggetti riconducibili a consorterie mafiose”*. Risulta la costituzione, da parte della criminalità, di società edili e immobiliari, oppure attive nella cantieristica navale; tentativi di infiltrazioni in attività commerciali, nel trasporto in conto terzi e nel settore delle frodi finanziarie; truffe e frodi fiscali, usura ed estorsioni. Tale attivismo, documentato dall'Osservatorio, ha ragioni anche geografiche in quanto regione di confine e crocevia verso il nord e l'est Europa, porta di accesso alla rotta balcanica, ma rischia di essere alimentato anche dal particolare momento che stiamo vivendo.

La crisi innescata dalla pandemia comporta infatti *“una profonda crisi di liquidità”* che alimenta *“il rischio di infiltrazioni criminali nel tessuto economico”*. La criminalità accumula con attività illecite una massa notevole di denaro da riciclare: *“Il crollo dell'economia emersa e lecita – si legge ancora nella relazione - apre varchi sempre più ampi e numerosi proprio a favore di coloro che detengono enormi risorse liquide. In molteplici situazioni la criminalità organizzata è intervenuta per fornire assistenza economica a cittadini e imprese in difficoltà”*.

Tutto ciò comporta, in ottica di prevenzione, la necessità di garantire *“in modo altrettanto rapido ed efficace gli interventi pubblici di sostegno e ristoro”* nei confronti delle categorie colpite dalla crisi. I settori da tenere d'occhio in particolare sono gli appalti pubblici sanitari, il segmento dei rifiuti ospedalieri e quello dei rifiuti speciali *“prodotti da aziende oggi in grande difficoltà che potrebbero essere, proprio per questo, tentate di risparmiare sulle procedure di smaltimento”*.

In questo scenario l'Osservatorio continua a sviluppare la sua attività di monitoraggio e prevenzione, attraverso numerose iniziative di raccolta dati e sensibilizzazione, sviluppando anche la collaborazione con associazioni attive sul territorio.

Dal 2014 l'Ente camerale ha attivato uno **Sportello legalità** che viene gestito in collaborazione con l'**Associazione Libera – Associazioni, nomi e numeri contro le mafie** (regolamentato da apposita Convenzione rinnovata annualmente).

Dalla relazione fornita dall'Associazione sull'attività svolta nel corso del 2021, emerge come la perdurante crisi pandemica e i conseguenti problemi dell'economia, confermino il crescente consumo finanziato a credito, provocando una sempre maggiore esposizione passiva sia delle imprese che delle famiglie.

Nel 2021 è aumentato di circa il 40% il numero di casi che si sono presentati alla Sportello rispetto al 2020. Le nuove richieste hanno riguardato in particolare situazioni di sovra-indebitamento.

Lo Sportello continua a rivelarsi un punto di riferimento per soggetti che si trovano in situazioni di disagio economico. Lo stesso opera anche in sinergia con le realtà associative del territorio attive in materia. Inoltre, continua lo scambio professionale tra lo Sportello e l'U.O. Tutela e legalità,

Regolazione del mercato dell'Ente camerale soprattutto per quanto riguarda i problemi di sovra indebitamento.

3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La connessione tra performance, impatto e valore pubblico è stata reiteratamente proposta all'interno della cultura del performance management della pubblica amministrazione nell'ultimo decennio.

Già nelle Linee guida per il Piano della Performance 2018 si definiva **l'impatto** come l'effetto atteso o generato (*outcome*) da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di **valore pubblico**, ovvero del *“miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio”*.

In perfetta continuità con questa linea di indirizzo, la connessione tra performance, impatto e valore pubblico viene ulteriormente rafforzata in questa sezione del PIAO che contiene, oltre all'anticorruzione, sia il paragrafo dedicato alla **Performance** che quello dedicato al **Valore pubblico**, in cui vengono riportati *“gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo”*. Questa prospettiva integrata istituisce una stretta correlazione tra metodologie (di analisi, monitoraggio, valutazione e comunicazione) e il coinvolgimento attivo e organizzato degli *stakeholder* e dei cittadini nelle varie fasi del processo di definizione degli obiettivi, di programmazione delle attività e di valutazione dei risultati.

È doveroso sottolineare che comprendere e valutare la dimensione dell'impatto e del valore pubblico all'interno del ciclo della performance siano attività che presentano notevoli complessità. La prima riguarda l'individuazione degli impatti e la loro dimensione temporale. L'individuazione degli impatti parte infatti da una fase di ricognizione che rileva i bisogni effettivi degli utenti/stakeholder ai quali l'obiettivo si riferisce. Di conseguenza, anche la valutazione di impatto e di valore pubblico non può semplicemente riferirsi a standard e parametri generali e/o “assoluti”, ma deve tener conto sia delle priorità dell'Amministrazione e del significato concreto di bene pubblico che essa presidia, sia da quanto emerso dalla ricognizione stessa. Benché standard, dati e indicatori nazionali ed europei svolgano una importante funzione di *benchmarking*, occorre tuttavia considerare che il concetto di valore pubblico è fortemente influenzato dalle scelte strategiche (esplicite e implicite) dell'Amministrazione. Inoltre, gli obiettivi che generano impatto fanno riferimento a un orizzonte temporale pluriennale e hanno quindi una dimensione di lungo periodo, che deve essere valutata anche in termini di sostenibilità e benessere dei cittadini.

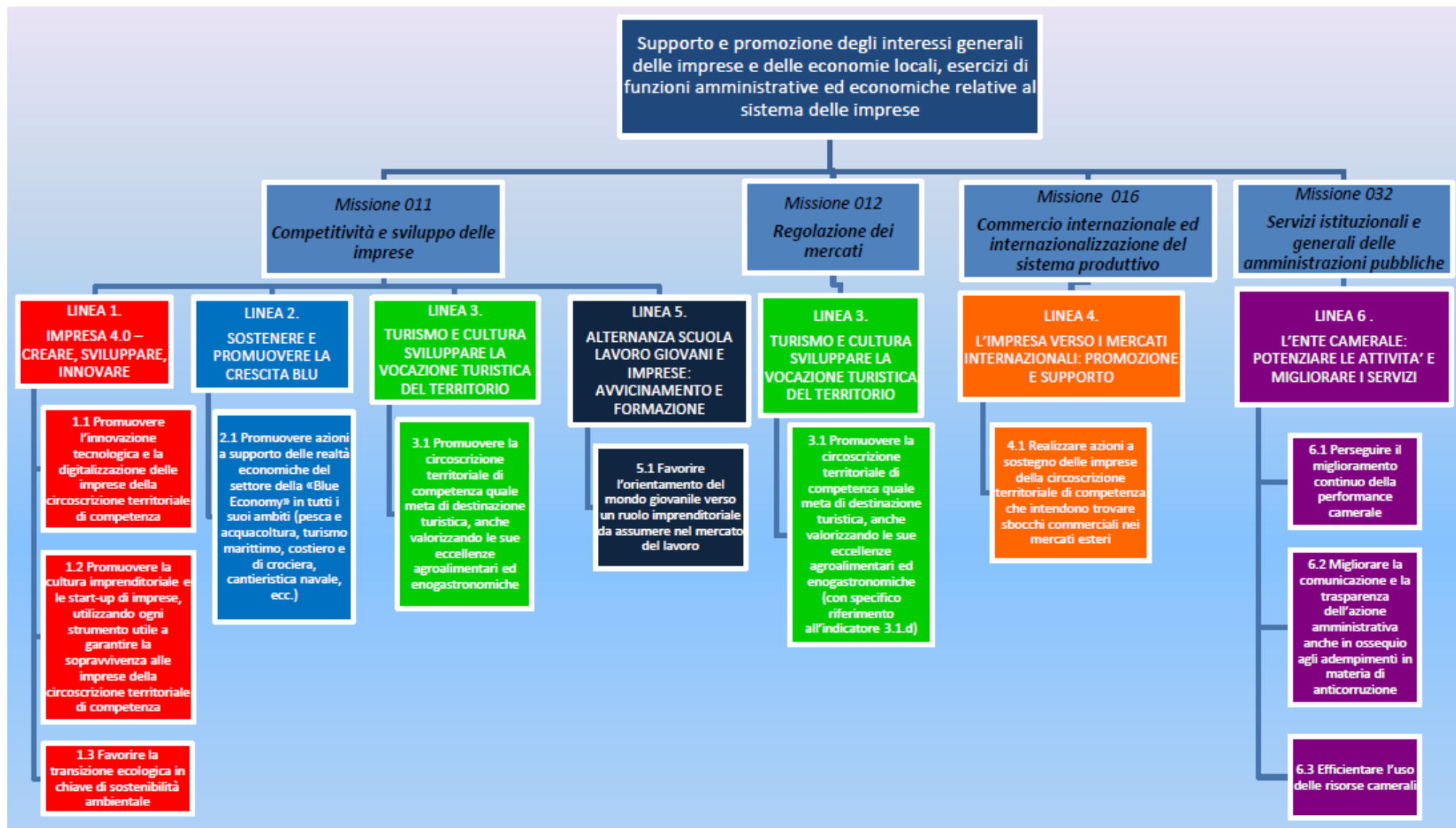
Il secondo elemento di complessità riguarda la corretta attribuzione della responsabilità degli impatti, che sono infatti spesso frutto di una pluralità di azioni condotte da un insieme più o meno coordinato di diversi soggetti, piuttosto che da un unico agente. Questo quindi particolarmente difficoltoso “scorporare” l'impatto avuto dalle specifiche azioni dell'Ente. Nel caso di politiche effettivamente “partecipate” e per progetti complessi che coinvolgono diversi soggetti che devono cooperare per raggiungere obiettivi comuni, si può parlare di generazione di valore pubblico “di rete”

3.1 Valore pubblico: gli obiettivi strategici

L'“albero della performance” è la mappa logica che rappresenta graficamente i legami tra *mission*, ambiti strategici, obiettivi strategici. Nella predisposizione dell'albero della performance si è tenuto conto delle seguenti *missioni*, individuate per le Camere di Commercio dal Ministero dello Sviluppo Economico, intese come “*le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle amministrazioni pubbliche nell'utilizzo delle risorse finanziarie, umane e strumentali ad essi destinate*” (lettera circolare prot. n. 148213 del 12 settembre 2013):

- **Missione 011 “Competitività e sviluppo delle imprese”**, nella quale confluisce la funzione D “Studio, formazione, informazione e promozione economica”, con esclusione della parte relativa all'attività di sostegno all'internazionalizzazione delle imprese;
- **Missione 012 “Regolazione dei mercati”**, nella quale confluisce la funzione C “Anagrafe e servizi di regolazione dei mercati” per la parte relativa alla classificazione “Servizi generali delle pubbliche amministrazioni – servizi generali, mentre per la parte relativa ai servizi di regolazione dei mercati alla classificazione “Affari economici - Affari generali economici commerciali e del lavoro”;
- **Missione 016 “Commercio internazionale ed internazionalizzazione del sistema produttivo”**, che include la parte di attività della funzione D “Studio, formazione, informazione e promozione economica” relativa al sostegno all'internazionalizzazione delle imprese e promozione del Made in Italy;
- **Missione 032 “Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche”**, nella quale confluiscono le funzioni A “Organi istituzionali e Segreteria Generale” e B “Servizi di supporto”, con una suddivisione al suo interno, per la parte relativa all'indirizzo politico e per la parte relativa a tutti i servizi di supporto.

L'albero della performance risultante è pubblicato di seguito.



La pianificazione della Camera di Commercio Venezia Giulia recepisce a livello strategico gli obiettivi comuni di sistema, individuati dall'Ufficio di presidenza di Unioncamere in data 20.01.2022 e tiene conto degli obiettivi strategici dell'Ente, già definiti per il precedente triennio 2021-2023 a seguito della conferma, con delibera del Consiglio camerale n. 20/CC dd. 25.10.2021, delle azioni previste nella Relazione Previsionale e Programmatica dell'anno 2021, approvata con delibera consiliare n. 16/CC dd. 30.10.2020 e contestualizzate per l'anno 2022.

Gli obiettivi comuni di sistema e quelli strategici dell'Ente contribuiscono alla determinazione della performance organizzativa del Sistema camerale integrato della Venezia Giulia, che comprende oltre all'Ente camerale, l'Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia, l'istituto agevolativo del Fondo Gorizia e le società *in house* Aries Scarl e Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl.

Gli obiettivi strategici camerali, che traducono le programmate linee di sviluppo individuate dal Consiglio camerale, sono posizionati, come avvenuto per i precedenti trienni, nelle seguenti quattro prospettive di analisi della Balanced Scorecard individuate dall'Ente:

- prospettiva “**Imprese e territorio**”, nella quale l'attenzione è focalizzata sulla capacità dell'Ente di individuare i bisogni specifici della circoscrizione territoriale di competenza, delle imprese, delle associazioni di categoria e di tutti gli utenti in genere e di soddisfarli;
- prospettiva “**Processi interni**”, nella quale l'attenzione è focalizzata sulla capacità dell'Ente di gestire in modo efficace ed efficiente i processi interni, mirando alla loro ottimizzazione;
- prospettiva “**Innovazione e crescita**”, nella quale l'attenzione è focalizzata sul potenziamento delle infrastrutture tecniche e tecnologiche di supporto;
- prospettiva “**Economico-finanziaria**”, nella quale l'attenzione è focalizzata sulla gestione dell'Ente in ragione della sua capacità di perseguire politiche di ottimizzazione delle risorse ed il contenimento dei costi.

Di seguito viene riportata la mappa strategica (*strategy map*) che presenta graficamente gli obiettivi strategici per il triennio 2022-2024, formalizzati dalla Giunta camerale con delibera n. 39 dd. 14.06.2022, posizionati nelle quattro prospettive di analisi.

PROSPETTIVA IMPRESSE E TERRITORIO					PROSPETTIVA PROCESSI INTERNI	PROSPETTIVA INNOVAZIONE E CRESCITA	PROSPETTIVA ECONOMICO- FINANZIARIA
LINEA 1 IMPRESA 4.0 – CREARE, SVILUPPARE, INNOVARE	LINEA 2 SOSTENERE E PROMUOVERE LA CRESCITA BLU	LINEA 3 TURISMO E CULTURA SVILUPPARE LA VOCAZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO	LINEA 4 L'IMPRESA VERSO I MERCATI INTERNAZIONALI: PROMOZIONE E SUPPORTO	LINEA 5 ALTERNANZA SCUOLA LAVORO GIOVANI E IMPRESSE: AVVICINAMENTO E FORMAZIONE	LINEA 6 L'ENTE CAMERALE: POTENZIARE E MIGLIORARE ATTIVITA' E SERVIZI	LINEA 6 L'ENTE CAMERALE: POTENZIARE E MIGLIORARE ATTIVITA' E SERVIZI	LINEA 6 L'ENTE CAMERALE: POTENZIARE E MIGLIORARE ATTIVITA' E SERVIZI
<p>1.1 Promuovere l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione delle imprese della circoscrizione territoriale di competenza</p> <p>1.2 Promuovere la cultura imprenditoriale e le start-up di imprese, utilizzando ogni strumento utile a garantire la sopravvivenza alle imprese della circoscrizione territoriale di competenza</p> <p>1.3 Favorire la transizione ecologica in chiave di sostenibilità ambientale</p>	<p>2.1 Promuovere azioni a supporto delle realtà economiche del settore della "Blue Economy" in tutti i suoi ambiti (pesca e acquacoltura, turismo marittimo, costiero e di crociera, cantieristica navale, ecc.)</p>	<p>3.1 Promuovere la circoscrizione territoriale di competenza quale meta di destinazione turistica, anche valorizzando le sue eccellenze agroalimentari ed enogastronomiche</p>	<p>4.1 Realizzare azioni a sostegno delle imprese della circoscrizione territoriale di competenza che intendono trovare sbocchi commerciali nei mercati esteri</p>	<p>5.1 Favorire l'orientamento del mondo giovanile verso un ruolo imprenditoriale da assumere nel contesto del mercato del lavoro</p>	<p>6.1 Perseguire il miglioramento continuo della performance camerale</p> <p>6.2 Migliorare la comunicazione e la trasparenza dell'azione amministrativa anche in ossequio agli adempimenti in materia di anticorruzione</p>	<p>6.1 Perseguire il miglioramento continuo della performance camerale (con specifico riferimento all'indicatore 6.1.f "Percentuale di servizi full digital")</p>	<p>6.3 Efficientare l'uso delle risorse camerali</p>

Per ciascun obiettivo comune o strategico sono definiti uno o più indicatori specifici di output (ovvero di risultato) e/o di outcome (ovvero di impatto) ritenuti idonei a misurare il loro grado di conseguimento.

A ciascun indicatore è associato un target (ovvero un valore programmato o atteso) proiettato, di norma, su un orizzonte temporale triennale, ed è attribuito un peso, espresso in termini percentuali, in modo tale che la somma dei pesi assegnati agli indicatori di ciascun obiettivo strategico sia pari all'unità.

Per la misurazione del conseguimento di molti obiettivi sono stati scelti indicatori, desunti dal set di indicatori di Pareto (il Progetto di benchmarking fra tutte le Camere di Commercio gestito da Unioncamere) che attengono a dimensioni rilevanti per la performance organizzativa quali:

- **efficienza**, misurata dal rapporto tra i risultati effettivi e le risorse utilizzate;
- **efficacia**, misurata dai risultati conseguiti rispetto a una determinata finalità o obiettivo;
- **qualità erogata**, misurata in termini di rispetto di standard o valori-soglia;
- **qualità percepita**, misurata mediante i risultati delle indagini di *customer satisfaction*;
- **impatto**, misurato in termini di effetto generato dall'attività sui destinatari ;
- **salute economica**, misurata mediante indici di bilancio (*ratios*) su liquidità, sostenibilità economica e solidità patrimoniale.

Sono stati presi in considerazione anche indicatori booleani (sì/no) e indicatori data (attività da realizzare entro un termine temporale).

Come espressamente richiesto da Unioncamere, nel presente documento sono presentati tutti gli indicatori previsti per gli obiettivi comuni di sistema, anche se relativi ad attività non svolte della Camera di Commercio (come è il caso dello Sportello Unico per le Attività Produttive - S.U.A.P., gestito dalla Regione Friuli Venezia Giulia) ed in tal caso è stato loro assegnato il peso 0% in quanto gli stessi non vanno ad incidere sulla performance dell'Ente.

Poiché vi è coincidenza in alcuni casi tra gli obiettivi comuni e quelli propri del Sistema camerale integrato della Venezia Giulia, gli indicatori dei primi sono utilizzati anche per misurare la performance dei secondi e nelle tabelle relative alla performance camerale (sia a livello strategico, che operativo) è riportata apposita notazione.

Ove disponibile è stato evidenziato il valore di *baseline* come punto di partenza per la definizione del target degli anni 2022-2024 per gli indicatori degli obiettivi strategici e dell'anno 2022 per gli indicatori degli obiettivi operativi.

Per gli indicatori di Pareto viene indicato il valore medio del cluster dimensionale in cui rientra la Camera di Commercio Venezia Giulia, cioè quello delle Camere di Commercio medio-piccole aventi un numero di imprese e di unità locali compreso tra 30.000 e 50.000, riferito all'ultimo anno disponibile.

Di norma il valore di *baseline* è quello assunto dall'indicatore nell'anno 2021.

Qualora siano stati definiti nuovi indicatori rispetto alla programmazione degli anni precedenti, con algoritmi di calcolo modificati oppure con valori non rilevabili (come nel caso di taluni indicatori degli obiettivi comuni riferito ad attività non svolte dall'Ente camerale) il valore di *baseline* è indicato ND (Non Disponibile).

Nel caso in cui il valore di un indicatore registrato per l'Ente camerale si discosti in misura significativa da quello medio del cluster dimensionale (per +/- del 30%), si considera come valore target per l'anno 2022 - a seconda del fenomeno considerato - il valore medio dei risultati camerali conseguiti negli anni precedenti oppure un valore compreso nell'intervallo avente ai due estremi il valore camerale e quello medio del cluster dimensionale.

Indicatori e target rappresentano gli elementi fondamentali su cui si baserà a consuntivo la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance del Sistema camerale integrato della Venezia Giulia.

Obiettivi comuni di sistema

OBIETTIVI	Algoritmo di calcolo		Fonte	Baseline	Target			Peso	
	Indicatore	Numeratore			Denominatore	2022	2023		2024
	FAVORIRE LA TRANSIZIONE DIGITALE	Livelli di attività di valutazione della maturità digitale delle imprese	N. self-assessment e/o assessment guidati (anche eseguiti da remoto) della maturità digitale condotti dal PID	-	Progetto a valere sulla maggiorazione del 20% del DA	28 nel 2021	40	≥ t	≥ t+1
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	-	Progetto a valere sulla maggiorazione del 20% del DA	10 nel 2021	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	25%
Capacità di coinvolgimento negli eventi relativi al PID		N. partecipanti ad eventi organizzati dalla CCIAA sul PID	-	Cruscotto transizione digitale	120 nel 2021	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	25%
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	Rilevazione ad hoc delle CCIAA / InfoCamere-Movimprese	0,58% nel 2021 (valore medio del cluster dimensionale 0,50%)	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	25%
FAVORIRE LA TRANSIZIONE BUROCRATICA E LA SEMPLIFICAZIONE	Livello di utilizzo del portale impresainungiorno.gov	N. delle pratiche inviate attraverso il portale impresainungiorno.gov	-	Cruscotto transizione digitale	ND	attività di competenza della Regione Friuli Venezia Giulia			0%
	Grado di adesione al cassetto digitale	N. imprese aderenti Cassetto digitale	N. imprese attive al 31/12	Cruscotto transizione digitale	ND	attività di competenza della Regione Friuli Venezia Giulia			0%
	Grado di rilascio di strumenti digitali	N. strumenti digitali rilasciati *N. dispositivi (certificati: primo rilascio e rinnovi) di firma digitale (smart card e token)	N. imprese attive al 31/12	Osservatorio camerale / InfoCamere-Movimprese	13,28% nel 2021 (valore medio del cluster dimensionale 11,16%)	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	100%
	Grado di coinvolgimento dei Comuni nel SUAP	N. comuni aderenti al SUAP camerale	N. totale comuni aderenti al SUAP	Cruscotto transizione digitale	ND	attività di competenza della Regione Friuli Venezia Giulia			0%

OBIETTIVI									
	Indicatore	Algoritmo di calcolo		Fonte	Baseline	Target			Peso
		Numeratore	Denominatore			2022	2023	2024	
SOSTENERE LO SVILUPPO DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE	Livello di supporto alle imprese in tema di internazionalizzazione	N. imprese supportate per l'internazionalizzazione	-	Osservatorio camerale	197,00 nel 2021 (valore medio del cluster dimensionale 114,91)	> 171	≥ t	≥ t+1	25%
	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	-	Osservatorio camerale	18 nel 2021 (valore medio del cluster dimensionale 5,45)	> 12	≥ t	≥ t+1	25%
	Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di internazionalizzazione	N. imprese supportate per l'internazionalizzazione	N. imprese esportatrici	Osservatorio camerale / Elaborazione Tagliacarne su dati ISTAT	35,75% nel 2021 (valore medio del cluster dimensionale 27,20)	> 31,03%	≥ t	≥ t+1	25%
	Capacità di risposta dello Sportello internazionalizzazione	N. quesiti risolti dallo Sportello Internazionalizzazione entro 5 giorni lavorativi dalla presentazione	-	Rilevazione ad hoc della CCIAA	66 nel 2021 (valore medio del cluster dimensionale 22)	≥ 50	≥ t	≥ t+1	25%

OBIETTIVI									
	Indicatore	Algoritmo di calcolo		Fonte	Baseline	Target			Peso
		Numeratore	Denominatore			2022	2023	2024	
GARANTIRE LA SALUTE GESTIONALE E LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DELL'ENTE	Indice equilibrio strutturale ^(*)	(Proventi strutturali - Oneri strutturali)	Proventi strutturali	Pareto	11,66% nel 2020 (valore medio del cluster dimensionale 3,01%)	> 10,37%	≥ t	≥ t+1	25%
	Indice di struttura primario ^(*)	Patrimonio netto	Immobilizzazioni	Pareto	99,29% nel 2020 (valore medio del cluster dimensionale 138,42%)	> 129,08%	≥ t	≥ t+1	25%
	% 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	Pareto	70,22% nel 2020 (valore medio del cluster dimensionale 65,48%)	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	25%
	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)	Pareto	42,80% nel 2020 (valore medio del cluster dimensionale 11,20%)	> 41,08%	≥ t	≥ t+1	25%

^(*) Alla data di redazione del presente documento non vi sono altre Camere di Commercio oltre all'Ente ad aver concluso l'Osservatorio Bilanci 2021 e, pertanto, è presentato il valore medio del cluster dimensionale del 2020, ultimo anno disponibile.

In data 30.12.2021 è stata chiusa l'Azienda Speciale per il Porto di Monfalcone (acquisita dall'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale), la quale ha riversato nelle casse dell'Ente il suo avanzo di gestione, che è risultato di importo ben superiore a quello degli anni precedenti.

Ciò ha generato un valore anomalo dell'indice per l'anno 2021 e, pertanto, si è ritenuto ragionevole non considerarlo come valore di baseline.

^(**) Alla data di redazione del presente documento l'ultimo dato disponibile in Pareto è quello dell'anno 2020.

Obiettivi strategici specifici

Si riportano di seguito gli obiettivi strategici previsti per ciascuna delle linee di sviluppo definite dal Consiglio camerale.

RIEPILOGO

AMBITI STRATEGICI

OBIETTIVI STRATEGICI

LINEA 1

**IMPRESA 4.0 – CREARE,
SVILUPPARE, INNOVARE**

- 1.1 Promuovere l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione delle imprese della circoscrizione territoriale di competenza
- 1.2 Promuovere la cultura imprenditoriale e le start-up di imprese, utilizzando ogni strumento utile a garantire la sopravvivenza alle imprese della circoscrizione territoriale di competenza
- 1.3 Favorire la transizione ecologica in chiave di sostenibilità ambientale

LINEA 2

**SOSTENERE E PROMUOVERE
LA CRESCITA BLU**

- 2.1 Promuovere azioni a supporto delle realtà economiche del settore della "Blue Economy" in tutti i suoi ambiti (pesca e acquacoltura, turismo marittimo, costiero e di crociera, cantieristica navale, ecc.)

LINEA 3

**TURISMO E CULTURA:
SVILUPPARE LA VOCAZIONE
TURISTICA DEL TERRITORIO**

- 3.1 Promuovere la circoscrizione territoriale di competenza quale meta di destinazione turistica, anche valorizzando le sue eccellenze agroalimentari ed enogastronomiche

LINEA 4

**L'IMPRESA VERSO I MERCATI
INTERNAZIONALI:
PROMOZIONE E SUPPORTO**

- 4.1 Realizzare azioni a sostegno delle imprese della circoscrizione territoriale di competenza che intendono trovare sbocchi commerciali nei mercati esteri

LINEA 5

**ALTERNANZA SCUOLA –
LAVORO, GIOVANI E
IMPRESE: AVVICINAMENTO E
FORMAZIONE**

- 5.1 Favorire l'orientamento del mondo giovanile verso un ruolo imprenditoriale da assumere nel contesto del mercato del lavoro

LINEA 6

**L'ENTE CAMERALE:
POTENZIARE E MIGLIORARE
ATTIVITÀ E SERVIZI**

- 6.1 Perseguire il miglioramento continuo della performance camerale
- 6.2 Migliorare la comunicazione e la trasparenza dell'azione amministrativa anche in ossequio agli adempimenti in materia di anticorruzione
- 6.3 Efficientare l'uso delle risorse camerali

AMBITO STRATEGICO
LINEA 1 IMPRESA 4.0 – CREARE, SVILUPPARE, INNOVARE

Obiettivo strategico 1.1 Promuovere l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione delle imprese della circoscrizione territoriale di competenza							
Descrizione	Supportare le imprese, soprattutto le microimprese e quelle piccole e medie, a fare il salto tecnologico 4.0, accompagnandole nella consapevolezza delle esigenze di innovazione e delle opportunità offerte dall'utilizzo delle tecnologie digitali, fornendo loro una serie di servizi di affiancamento e di supporto per l'implementazione dei processi di digitalizzazione.						
Missione	011 Competitività e sviluppo delle imprese						
Programma (D.M. 27.03.2013)	005 Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo						
Indicatori	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Peso	Ambito di competenza
1.1.a Capacità di coinvolgimento negli eventi relativi al PID (indicatore dell'obiettivo comune "Favorire la transizione digitale")	Numero di partecipanti ad eventi organizzati dalla CCIAA sul PID Fonte: Cruscotto transizione digitale	28 nel 2021	40	≥ t	≥ t+1	50%	Camera di Commercio (Aries Scarl)
1.1.b Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 (indicatore dell'obiettivo comune "Favorire la transizione digitale")	N. imprese assistite per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 nell'anno / N. imprese attive al 31/12 Fonte: Rilevazione ad hoc / InfoCamere-Movimprese	0,58% nel 2021 (valore medio del cluster dimensionale 0,50%)	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	50%	Camera di Commercio (Aries Scarl)

Obiettivo strategico 1.2 Promuovere la cultura imprenditoriale e le start-up di imprese, utilizzando ogni strumento utile a garantire la sopravvivenza alle imprese della circoscrizione territoriale di competenza							
Descrizione	Sostenere l'imprenditorialità, accompagnando l'impresa in tutto il suo ciclo di vita, al fine di favorirne la nascita e lo sviluppo.						
Missione	011 Competitività e sviluppo delle imprese						
Programma (D.M. 27.03.2013)	005 Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo						
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Peso	Ambito di competenza
1.2.a Grado di sviluppo di servizi di sostegno alla creazione e allo start up di nuove imprese	Numero di soggetti assistiti per l'avvio di nuove imprese *1000 / Numero di imprese iscritte nel R.I. al 31/12 dell'anno t-1 Fonte: Rilevazione ad hoc e InfoCamere-Movimprese	4,29% nel 2021	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	20%	Camera di Commercio (Aries Scarl) Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Peso	Ambito di competenza
1.2.b Incidenza delle imprese giovanili	Numero di imprese giovanili attive (in cui la partecipazione di persone "under 35" risulta complessivamente superiore al 50% mediando le composizioni di quote di partecipazione e cariche attribuite) / Numero di imprese attive al 31.12 dell'anno t Fonte: InfoCamere - Cruscotto di indicatori statistici	8,54% nel 2021	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	15%	Camera di Commercio
1.2.c Incidenza delle imprese femminili	Numero di imprese femminili attive / Numero di imprese attive al 31.12 dell'anno t Fonte: InfoCamere - Cruscotto di indicatori statistici	23,47% nel 2021	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	15%	Camera di Commercio
1.2.d Tasso di sopravvivenza delle imprese a tre anni	Numero di imprese in vita al terzo anno dall'iscrizione nel RI della Camera di Commercio Venezia Giulia / Numero imprese iscritte nell'anno t-3 Fonte: InfoCamere - Cruscotto di indicatori statistici	74,31% nel 2021	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	15%	Camera di Commercio
1.2.e Grado di adesione ai contratti di rete	Numero di imprese della circoscrizione territoriale di competenza che hanno stipulato un contratto di rete nel corso dell'anno t Fonte: Infocamere - contrattidirete.registroimprese.it	87 nel 2021	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	15%	Camera di Commercio
1.2.f Realizzazione del progetto "Prevenzione crisi d'impresa e supporto finanziario"	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Progetto a valere sulla maggiorazione del 20% del DA	SÌ nel 2021	SÌ	SÌ	SÌ	20%	Camera di Commercio Aries Scarl

Obiettivo strategico 1.3 Favorire la transizione ecologica in chiave di sostenibilità ambientale							
Descrizione	Implementare le attività di sensibilizzazione verso le imprese nei confronti dell'economia verde e della transizione ecologica						
Missione	011 Competitività e sviluppo delle imprese						
Programma (D.M. 27.03.2013)	005 Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo						
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Peso	Ambito di competenza
1.3.a Realizzazione del progetto "Sostenibilità ambientale"	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Fondo Perequativo	ND	SÌ			25%	Camera di Commercio (U.O. Ambiente)
1.3.b Realizzazione del progetto "Sostenibilità ambientale – Venezia Giulia Green"	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione ad hoc	SÌ	prosecuzione del progetto			25%	Camera di Commercio (Aries Scarl)
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Peso	Ambito di competenza
1.3.c Grado di soddisfazione dei	$\sum v / n$ dove v = votazione assegnata da ciascun rispondente	8,1 punti su 10	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	25%	Camera di Commercio

partecipanti ad interventi formativi organizzati dall'U.O. Ambiente	n = numero dei rispondenti Fonte: Rilevazione ad hoc	nel 2021					
1.3.d Grado di soddisfazione dell'utenza dei servizi erogati dalla Sezione Regionale del Friuli Venezia Giulia dell'Albo nazionale gestori ambientali	$\sum v / n$ dove v = votazione assegnata da ciascun rispondente n = numero dei rispondenti Fonte: Ecocerved Scarl	9,1 punti su 10 nel 2021	\geq baseline	$\geq t$	$\geq t+1$	25%	Camera di Commercio

AMBITO STRATEGICO

LINEA 2 SOSTENERE E PROMUOVERE LA CRESCITA BLU

Obiettivo strategico	2.1 Promuovere azioni a supporto delle realtà economiche del settore della “Blue Economy” in tutti i suoi ambiti (pesca e acquacoltura, turismo marittimo, costiero e di crociera, cantieristica navale, ecc.)						
Descrizione	Attuare iniziative qualificate per valorizzare il settore della blue economy e le filiere del mare in tutte le sue declinazioni (nautica-navale, logistico-portuale, pesca, turismo marino, ricerca)						
Missione	011 Competitività e sviluppo delle imprese						
Programma (D.M. 27.03.2013)	005 Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo						
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Peso	Ambito di competenza
2.1.a Capacità di coinvolgimento dei soggetti istituzionali/stakeholder in azioni di supporto ed assistenza alle imprese del settore della “Blue Economy”	Numero di soggetti istituzionali/stakeholder coinvolti Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	4	4	4	50%	Camera di Commercio (Aries Scarl)
2.1.b Grado di interazione con altri soggetti istituzionali/stakeholder per iniziative/progetti	Numero di accordi preesistenti o nuovi accordi sottoscritti Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	3	3	3	50%	Camera di Commercio (Aries Scarl)

AMBITO STRATEGICO**LINEA 3 TURISMO E CULTURA: SVILUPPARE LA VOCAZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO**

Obiettivo strategico	3.1 Promuovere la circoscrizione territoriale di competenza quale meta di destinazione turistica, anche valorizzando le eccellenze agroalimentari ed enogastronomiche						
Descrizione	Valorizzare il patrimonio turistico e le eccellenze agroalimentari ed enogastronomiche della Venezia Giulia.						
Missione	011 Competitività e sviluppo delle imprese						
Programma (D.M. 27.03.2013)	005 Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo						
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Peso	Ambito di competenza
3.1.a Realizzazione del progetto “Turismo”	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Progetto a valere sulla maggiorazione del 20% del diritto annuale	SÌ anno 2021	SÌ			25%	Camera di Commercio (Aries Scarl)
3.1.b Realizzazione del progetto “Sostegno del turismo”	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Fondo Perequativo	ND	SÌ	SÌ	SÌ	25%	Camera di Commercio (Aries Scarl)
3.1.c Prosecuzione nell’iter di realizzazione del progetto “Parco del mare”	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione ad hoc	SÌ nel 2021	SÌ	SÌ	SÌ	25%	Camera di Commercio (Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl)
3.1.d Capacità di coinvolgimento delle filiere enogastronomiche e agroalimentari del territorio in iniziative di promozione	Numero di sottofilieri agroalimentari coinvolte Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	3	3	3	25%	Camera di Commercio (Aries Scarl / Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia)

AMBITO STRATEGICO
LINEA 4 L'IMPRESA VERSO I MERCATI INTERNAZIONALI: PROMOZIONE E SUPPORTO

Obiettivo strategico 4.1 Realizzare azioni a sostegno delle imprese della circoscrizione territoriale di competenza che intendono trovare sbocchi commerciali nei mercati esteri							
Descrizione	Sostenere i processi di internazionalizzazione delle MPMI.						
Missione	016 Commercio internazionale ed internazionalizzazione del sistema produttivo						
Programma (D.M. 27.03.2013)	005 Sostegno all'internazionalizzazione delle imprese e promozione del made in Italy						
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2022	Target 2022	Target 2023	Peso	Ambito di competenza
4.1.a Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di internazionalizzazione (indicatore dell'obiettivo comune "Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese")	N. imprese supportate per l'internazionalizzazione / N. imprese esportatrici Fonte: Osservatorio camerale / Elaborazione Tagliacarne su dati ISTAT	35,75% nel 2021 (valore medio del cluster dimensionale 27,20)	> 31,03%	≥ t	≥ t+1	25%	Camera di Commercio (Aries Scarl / Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia)
4.1.b Efficacia delle azioni svolte a sostegno dell'internazionalizzazione delle imprese	N. imprese che hanno realizzato attività di promozione verso l'estero, anche attraverso l'utilizzo di servizi digitali Fonte: Progetto a valere sulla maggiorazione del 20% del diritto annuale	3 (target 2021)	≥ baseline			25%	Camera di Commercio (Aries Scarl)
4.1.c Realizzazione del progetto "Preparazione alle PMI ad affrontare i mercati internazionali"	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Progetto a valere sulla maggiorazione del 20% del diritto annuale	SÌ nel 2021	SÌ			25%	Camera di Commercio (Aries Scarl)
4.1.d Realizzazione del progetto "Internazionalizzazione"	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Fondo Perequativo	ND	SÌ	SÌ	SÌ	25%	Camera di Commercio (Aries Scarl)

AMBITO STRATEGICO**LINEA 5 ALTERNANZA SCUOLA – LAVORO, GIOVANI E IMPRESE: AVVICINAMENTO E FORMAZIONE**

Obiettivo strategico	5.1 Favorire l'orientamento del mondo giovanile verso un ruolo imprenditoriale da assumere nel contesto del mercato del lavoro						
Descrizione	Attuare azioni a sostegno dell'orientamento in collaborazione con soggetti nazionali e territoriali.						
Missione	011 Competitività e sviluppo delle imprese						
Programma (D.M. 27.03.2013)	005 Promozione e attuazione di politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di responsabilità sociale di impresa e movimento cooperativo						
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Peso	Ambito di competenza
5.1.a Realizzazione del progetto "Formazione Lavoro"	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Progetto a valere sulla maggiorazione del 20% del diritto annuale	Sì anno 2021	SÌ			50%	Camera di Commercio (Aries Scarl)
5.1.b Realizzazione del progetto "Giovani e mondo del lavoro"	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Fondo Perequativo	ND	SÌ	SÌ	SÌ	50%	Camera di Commercio (Aries Scarl)

AMBITO STRATEGICO**LINEA 6 L'ENTE CAMERALE: POTENZIARE E MIGLIORARE ATTIVITÀ E SERVIZI**

Obiettivo strategico	6.1 Perseguire il miglioramento continuo della performance camerale						
Descrizione	Migliorare qualità ed efficienza interna dell'Ente e dei servizi erogati						
Missione	032 Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche						
Programma (D.M. 27.03.2013)	003 Servizi e Affari generali per le Amministrazioni di competenza						
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Peso	Ambito di competenza
6.1.a Livello di diffusione del servizio di Mediazione e Conciliazione	Numero di mediazioni/conciliazioni *1000 / Numero imprese attive al 31/12 Fonte: Osservatorio camerale / Infocamere-Movimprese	9,42% nel 2021	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	20%	Camera di Commercio
6.1.b Grado di soddisfazione dei mediatori partecipanti agli incontri di aggiornamento	$\sum v / n$ dove v = votazione assegnata da ciascun rispondente n = numero dei rispondenti Fonte: Rilevazione ad hoc	9,4 punti su 10 nel 2021	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	20%	Camera di Commercio

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Peso	Ambito di competenza
6.1.c Grado di soddisfazione del servizio di mediazione da parte degli intervenuti agli incontri preliminari e di merito di merito	$\sum v / n$ dove v = votazione assegnata da ciascun rispondente n = numero dei rispondenti Fonte: Rilevazione ad hoc	9,2 punti su 10 nel 2021	\geq baseline	$\geq t$	$\geq t+1$	20%	Camera di Commercio
6.1.d Grado di soddisfazione degli utenti del Sistema camerale integrato della Venezia Giulia	$\sum v / n$ dove v = votazione assegnata da ciascun rispondente n = numero dei rispondenti Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	7 punti su 10	$\geq t$	$\geq t+1$	20%	Sistema camerale integrato della Venezia Giulia
6.1.e Realizzazione del progetto "Rilevazione dei costi dei processi"	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Kronos	Sì anno 2021	SÌ	SÌ	SÌ	10%	Camera di Commercio
6.1.f Percentuale di servizi full digital	Numero di servizi interamente online, integrati e full digital / Numero totale servizi erogati Fonte: Infocamere / Unioncamere	72,34% nel 2021	\geq baseline	$\geq t$	$\geq t+1$	10%	Camera di Commercio

Obiettivo strategico 6.2 Migliorare la comunicazione e la trasparenza dell'azione amministrativa anche in ossequio agli adempimenti in materia di anticorruzione							
Descrizione	Dedicare particolare cura agli aspetti comunicazionali ed al puntuale adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza.						
Missione	032 Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche						
Programma (D.M. 27.03.2013)	003 Servizi e Affari generali per le Amministrazioni di competenza						
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Peso	Ambito di competenza
6.2.a Consultazione del portale istituzionale	Numero di accessi unici al sito camerale / Numero di giorni annui standard (365) Fonte: Osservatorio camerale	321,64 anno 2021 (valore medio del cluster dimensionale 323,83)	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	34%	Camera di Commercio
6.2.b Indice sintetico di trasparenza dell'amministrazione	$\sum p / \sum p_{max}$ dove p = · punteggio assegnato dall'OIV ad ogni singola cella della griglia di rilevazione prevista dall'ANAC). pmax = punteggio massimo conseguibile per ciascuna cella Fonte: Organismo Indipendente di Valutazione della performance	100% nel 2021 (valore medio del cluster dimensionale 98%)	> 98%	≥ t	≥ t+1	33%	Camera di Commercio
6.2.c Attuazione degli obiettivi previsti nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	SÌ anno 2021	SÌ	SÌ	SÌ	33%%	Camera di Commercio

Obiettivo strategico		6.3 Efficientare l'uso delle risorse camerali					
Descrizione	Garantire la solidità economica e patrimoniale dell'Ente camerale.						
Missione	032 Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche						
Programma (D.M. 27.03.2013)	003 Servizi e Affari generali per le Amministrazioni di competenza						
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Peso	Ambito di competenza
6.3.a Indice equilibrio strutturale (indicatore dell'obiettivo comune "Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente")	(Proventi strutturali - Oneri strutturali) / Proventi strutturali dove Proventi strutturali = Proventi correnti - Maggiorazione Diritto Annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali Oneri strutturali = Costi di Personale + Funzionamento + Ammortamenti e accantonamenti - Accantonamento al Fondo rischi e oneri - Quota svalutazione crediti riferiti alla maggiorazione (20% e/o 50%) del Diritto annuale Fonte: Pareto	11,66% nel 2020 (valore medio del cluster dimensionale 3,01%)	> 10,37%	≥ t	≥ t+1	25%	Camera di Commercio
6.3.b Indice di struttura primario (indicatore dell'obiettivo comune "Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente")	Patrimonio netto / Immobilizzazioni Fonte: Pareto	99,29% nel 2020 (valore medio del cluster dimensionale 138,42%)	> 129,08%	≥ t	≥ t+1	25%	Camera di Commercio
6.3.c % di incasso del Diritto annuale (indicatore dell'obiettivo comune "Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente")	Totale Diritto annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e delle sanzioni / Diritto Annuale al netto di interessi e delle sanzioni Fonte: Pareto	70,22% nel 2020 (valore medio del cluster dimensionale 65,48%)	≥ baseline	≥ t	≥ t+1	25%	Camera di Commercio
6.3.d Capacità di generare proventi (indicatore dell'obiettivo comune "Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente")	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) Fonte: Pareto	42,80% nel 2020 (valore medio del cluster dimensionale 11,20%)	> 41,08%	≥ t	≥ t+1	25%	Camera di Commercio

3.2 Performance operativa

La Balanced scorecard rappresenta uno strumento in grado di integrare il processo di pianificazione strategica (a lungo termine) e il processo di programmazione e controllo (a medio termine). L'integrazione tra i due processi avviene attraverso la costruzione di Balanced scorecards "a cascata", per cui, sulla base degli obiettivi strategici dell'Ente, si individuano le attività e gli obiettivi operativi annuali che permettono di perseguirli. Per ogni obiettivo operativo vengono poi individuati gli indicatori che ne esplicitano il risultato e il relativo target atteso.

Attraverso questo processo "a cascata", le diverse unità organizzative sono responsabilizzate nel raggiungimento degli obiettivi di breve termine, che a loro volta portano al raggiungimento di obiettivi strategici di lungo periodo.

Di seguito gli obiettivi operativi formalizzati per l'anno 2022 dalla Giunta camerale con delibera n. 39 dd. 14.06.2022.

RIEPILOGO

AMBITI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI
LINEA 1 IMPRESA 4.0 – CREARE, SVILUPPARE, INNOVARE	1.1 Promuovere l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione delle imprese della circoscrizione territoriale di competenza	1.1.1 Realizzare iniziative info-formative verso le MPMI sui temi dell'innovazione digitale
	1.2 Promuovere la cultura imprenditoriale e le start-up di imprese, utilizzando ogni strumento utile a garantire la sopravvivenza alle imprese della circoscrizione territoriale di competenza	1.2.1 Realizzare iniziative di informazione, orientamento, consulenza e assistenza qualificata per gli aspiranti imprenditori e a sostegno del sistema produttivo
	1.3 Favorire la transizione ecologica in chiave di sostenibilità ambientale	1.3.1 Attuare iniziative di sensibilizzazione e di formazione rivolte alle imprese sull'economia circolare e la transizione ecologica
LINEA 2 SOSTENERE E PROMUOVERE LA CRESCITA BLU	2.1 Promuovere azioni a supporto delle realtà economiche del settore della "Blue Economy" in tutti i suoi ambiti (pesca e acquacoltura, turismo marittimo, costiero e di crociera, cantieristica navale, ecc.)	2.1.1 Realizzare iniziative volte alla promozione e alla valorizzazione del settore della "Blue Economy"
LINEA 3 TURISMO E CULTURA: SVILUPPARE LA VOCAZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO	3.1 Promuovere la circoscrizione territoriale di competenza quale meta di destinazione turistica, anche valorizzando le sue eccellenze agroalimentari ed enogastronomiche	3.1.1 Realizzare/sostenere attività e manifestazioni finalizzate a migliorare l'attrattività turistica del territorio anche in collaborazione con gli attori del territorio e in rete attraverso la partecipazione a progetti di sistema

LINEA 4 L'IMPRESA VERSO I MERCATI INTERNAZIONALI: PROMOZIONE E SUPPORTO	4.1 Realizzare azioni a sostegno delle imprese della circoscrizione territoriale di competenza che intendono trovare sbocchi commerciali nei mercati esteri	4.1.1 Assistere le imprese nel processo di internazionalizzazione
LINEA 5 ALTERNANZA SCUOLA – LAVORO, GIOVANI E IMPRESE: AVVICINAMENTO E FORMAZIONE	5.1 Favorire l'orientamento del mondo giovanile verso un ruolo imprenditoriale da assumere nel contesto del mercato del lavoro	5.1.1 Realizzare iniziative finalizzate alla promozione dell'alternanza scuola lavoro e all'orientamento in collaborazione con tutti gli Enti, Istituzioni, Scuole e altri soggetti preposti a stabilire connessioni proficue tra il sistema imprenditoriale e il mondo della scuola
LINEA 6 L'ENTE CAMERALE: POTENZIARE E MIGLIORARE ATTIVITÀ E SERVIZI	6.1 Perseguire il miglioramento continuo della performance camerale	6.1.1 Migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi all'utenza
	6.2 Migliorare la comunicazione e la trasparenza dell'azione amministrativa anche in ossequio agli adempimenti in materia di anticorruzione	6.2.1 Realizzare iniziative volte a migliorare la comunicazione e la trasparenza dell'azione amministrativa e la diffusione della cultura dell'integrità
	6.3 Efficientare l'uso delle risorse camerali	6.3.1 Realizzare iniziative per ottimizzare la gestione economico-patrimoniale dell'Ente

AMBITO STRATEGICO
LINEA 1 IMPRESA 4.0 – CREARE, SVILUPPARE, INNOVARE

Obiettivo strategico 1.1 Promuovere l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione delle imprese della circoscrizione territoriale di competenza

Obiettivo operativo 1.1.1 Realizzare iniziative info-formative verso le MPMI sui temi dell'innovazione digitale

Descrizione	Diffondere le conoscenze sui temi dell'innovazione digitale e svolgere azioni di orientamento delle imprese verso i centri di specializzazione e di competenza			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2022	Soggetti coinvolti
1.1.1.a Livelli di attività di valutazione della maturità digitale delle imprese (indicatore dell'obiettivo comune "Favorire la transizione digitale")	N. self-assessment e/o assessment guidati (anche eseguiti da remoto) della maturità digitale condotti dal PID Fonte: Progetti a valere sulla maggiorazione del 20% del DA	28 nel 2021	40	Aries Scarl
1.1.1.b Azioni di diffusione della cultura digitale realizzate dal PID (indicatore dell'obiettivo comune "Favorire la transizione digitale")	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, formazione in streaming, ecc.) organizzati nell'anno dal PID Fonte: Progetti a valere sulla maggiorazione del 20% del DA	10 nel 2021	≥ baseline	Aries Scarl

Obiettivo strategico 1.2 Promuovere la cultura imprenditoriale e le start-up di imprese, utilizzando ogni strumento utile a garantire la sopravvivenza alle imprese della circoscrizione territoriale di competenza

Obiettivo operativo 1.2.1 Realizzare iniziative di informazione, orientamento, consulenza e assistenza qualificata per gli aspiranti imprenditori e a sostegno del sistema produttivo

Descrizione	Svolgere attività di informazione ed assistenza personalizzata alle imprese per l'individuazione ed utilizzo delle agevolazioni a qualsiasi livello, per il contrasto alla crisi o per nuovi investimenti.			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2022	Soggetti coinvolti
1.2.1.a Gestione del Comitato per l'imprenditoria femminile della Camera Venezia Giulia	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	SÌ	Aries Scarl
1.2.1.b Azioni di sostegno alle donne imprenditrici della provincia di Gorizia (progetto a valere sul Fondo Gorizia)	Numero di ore di consulenza effettuate a favore delle donne imprenditrici Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	10	Aries Scarl

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2022	Soggetti coinvolti
1.2.1.c Azioni di sostegno alla liquidità e alla prevenzione e gestione delle crisi di impresa	Numero di imprese beneficiarie dei contributi/voucher/servizi integrati Fonte: Progetto a valere sulla maggiorazione del 20% del DA	ND	10	Aries Scarl
1.2.1.d Azioni di promozione e diffusione degli incentivi nazionali e locali per il sostegno alle imprese	Numero di imprese beneficiarie dei servizi di informazione/formazione/ assistenza Fonte: Progetto a valere sulla maggiorazione del 20% del DA	ND	5	Aries Scarl

Obiettivo strategico

1.3 Creare precondizioni sociali ed imprenditoriali per lo sviluppo economico della circoscrizione territoriale di competenza

Obiettivo operativo

1.3.1 Attuare iniziative di sensibilizzazione e di formazione rivolte alle imprese sull'economia circolare e la transizione ecologica

Descrizione	Organizzare attività formative, informative e di assistenza alle imprese negli adempimenti in materia di gestione dei rifiuti e sulle tematiche ambientali			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2022	Unità organizzative coinvolte
1.3.1.a Azioni di diffusione della cultura della sostenibilità ambientale	Numero di eventi formativi organizzati Fonte: Fondo Perequativo	ND	9	U.O. Ambiente
1.3.1.b Capacità di coinvolgimento nelle iniziative realizzate in materia di sostenibilità ambientale	Numero di partecipanti agli eventi formativi organizzati Fonte: Fondo Perequativo	ND	200	U.O. Ambiente

AMBITO STRATEGICO
LINEA 2 SOSTENERE E PROMUOVERE LA CRESCITA BLU

Obiettivo strategico 2.1 Promuovere azioni a supporto delle realtà economiche del settore della “Blue Economy” in tutti i suoi ambiti (pesca e acquacoltura, turismo marittimo, costiero e di crociera, cantieristica navale, ecc.)

Obiettivo operativo 2.1.1 Realizzare iniziative volte alla promozione e alla valorizzazione del settore della “Blue Economy”

Descrizione	Realizzare iniziative volte alla promozione e alla valorizzazione del settore della “Blue Economy”			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2022	Soggetti coinvolti
2.1.1.a Capacità di supportare il settore della “Blue Economy”	Numero di iniziative/attività realizzate Fonte: Rilevazione ad hoc	5 nel 2021	≥ baseline	Aries Scarl
2.1.1.b Grado di coinvolgimento delle imprese del settore della “Blue Economy”	Numero di imprese coinvolte Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	20	Aries Scarl

AMBITO STRATEGICO
LINEA 3 TURISMO E CULTURA: SVILUPPARE LA VOCAZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO

Obiettivo strategico 3.1 Promuovere la circoscrizione territoriale di competenza quale meta di destinazione turistica, anche valorizzando le sue eccellenze agroalimentari ed enogastronomiche

Obiettivo operativo 3.1.1 Realizzare/sostenere attività e manifestazioni finalizzate a migliorare l’attrattività turistica del territorio anche in collaborazione con gli attori del territorio e in rete attraverso la partecipazione a progetti di sistema

Descrizione	Realizzare/sostenere attività e manifestazioni finalizzate a migliorare l’attrattività turistica del territorio			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2022	Soggetti / Unità organizzative coinvolti
3.1.1.a Livello di attività svolta per la promozione del territorio	Numero di iniziative organizzate (laboratori, webinar, ecc) per la promozione del turismo dell’area Fonte: Rilevazione ad hoc	6 nel 2021	≥ baseline	Aries Scarl
3.1.1.b Capacità di incentivare la partecipazione delle imprese alle azioni di promozione del territorio	Numero di imprese partecipanti alle iniziative realizzate Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	20	Aries Scarl
3.1.1.c Livello di attività svolta per la realizzazione del progetto “Parco del mare”	Produzione di una relazione sulle attività svolte da sottoporre all’attenzione della Giunta camerale Fonte: Infocamere – <i>Gedoc</i> Gestore dei flussi documentari	ND	SÌ	Ufficio di Gabinetto della Presidenza e della Vice Presidenza del Sistema camerale integrato della Venezia Giulia

3.1.1.d Capacità di coinvolgimento delle imprese negli eventi organizzati per la valorizzazione delle filiere enogastronomiche e agroalimentari del territorio	Numero di imprese coinvolte Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	30	Aries Scarl / Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia
3.1.1.e Sviluppo dell'iter necessario per consentire la realizzazione del Centro di promozione e valorizzazione del territorio del Collio (appalto dei lavori)	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	SÌ	U.O. Provveditorato, Servizi generali e informatici, Opere Pubbliche

AMBITO STRATEGICO

LINEA 4 L'IMPRESA VERSO I MERCATI INTERNAZIONALI: PROMOZIONE E SUPPORTO

Obiettivo strategico	4.1 Realizzare azioni a sostegno delle imprese della circoscrizione territoriale di competenza che intendono trovare sbocchi commerciali nei mercati esteri
----------------------	---

Obiettivo operativo	4.1.1 Assistere le imprese nel processo di internazionalizzazione
---------------------	---

Descrizione	Svolgere attività informativa e di supporto del processo di internazionalizzazione delle imprese			
-------------	--	--	--	--

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2022	Soggetti coinvolti
4.1.1.a Livello di supporto alle imprese in tema di internazionalizzazione (indicatore dell'obiettivo comune "Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese")	N. imprese supportate per l'internazionalizzazione Fonte: Osservatorio camerale	nel 2021 valore dell'Ente 197; valore medio del cluster dimensionale 114,91)	> 171	Aries Scarl / Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia
4.1.1.b Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati (indicatore dell'obiettivo comune "Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese")	N. incontri ed eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, web-mentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema Fonte: Osservatorio camerale	18 nel 2021 (valore medio del cluster dimensionale 5,45)	> 12	Aries Scarl / Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia
4.1.1.c Capacità di risposta dello Sportello internazionalizzazione (indicatore dell'obiettivo comune "Sostenere lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese")	N. quesiti risolti dallo Sportello Internazionalizzazione entro 5 giorni lavorativi dalla presentazione Fonte: rilevazione ad hoc della CCIAA	66 nel 2021 (valore medio del cluster dimensionale 22)	≥ 50	Aries Scarl / Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia

AMBITO STRATEGICO**LINEA 5 ALTERNANZA SCUOLA – LAVORO, GIOVANI E IMPRESE: AVVICINAMENTO E FORMAZIONE**

Obiettivo strategico	5.1 Favorire l'orientamento del mondo giovanile verso un ruolo imprenditoriale da assumere nel contesto del mercato del lavoro			
Obiettivo operativo	5.1.1 Realizzare iniziative finalizzate alla promozione dell'alternanza scuola lavoro e all'orientamento in collaborazione con tutti gli Enti, Istituzioni, Scuole e altri soggetti preposti a stabilire connessioni proficue tra il sistema imprenditoriale e il mondo della scuola			
Descrizione	Svolgere attività finalizzate al sostegno della formazione orientata al lavoro in collaborazione con soggetti nazionali e territoriali			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2022	Soggetti coinvolti
5.1.1.a Livello di supporto alle imprese alla ricerca di risorse umane con competenze strategiche, azioni di formazione e certificazione delle competenze per il rilancio produttivo	Numero di azioni di supporto realizzate Fonte: Progetto a valere sulla maggiorazione del 20% del diritto annuale	ND	5	Aries Scarl
5.1.1.b Azioni di diffusione della cultura di impresa attraverso la sensibilizzazione e il primo orientamento all'imprenditorialità	Numero di eventi di orientamento e informazione realizzati Fonte: Fondo Perequativo	ND	1	Aries Scarl

AMBITO STRATEGICO**LINEA 6 L'ENTE CAMERALE: POTENZIARE E MIGLIORARE ATTIVITÀ E SERVIZI**

Obiettivo strategico	6.3 Perseguire il miglioramento continuo della performance camerale			
Obiettivo operativo	6.1.1 Migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi all'utenza			
Descrizione	Svolgere azioni finalizzate al miglioramento della performance camerale			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2022	Unità organizzative coinvolte
6.1.1.a Somministrazione di un questionario di <i>customer satisfaction</i> ai partecipanti ad interventi formativi organizzati in materia di gestione dei rifiuti e sulle tematiche ambientali	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione ad hoc	ND nel 2021	SÌ	U.O. Ambiente
6.1.1.b Redazione di un report sui risultati dell'indagine di <i>customer satisfaction</i> condotta presso i partecipanti agli interventi formativi organizzati in materia di gestione dei rifiuti e sulle tematiche ambientali al fine dell'individuazione di aree miglioramento del servizio	Data di produzione del report Fonte: Rilevazione ad hoc	ND nel 2021	Entro il 31.12	U.O. Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue partecipate, Centro Studi e Statistica

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2022	Unità organizzative coinvolte
6.1.1.c Somministrazione di un questionario di <i>customer satisfaction</i> ai mediatori partecipanti agli incontri di aggiornamento	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione ad hoc	ND nel 2021	SÌ	U.O. Tutela e Legalità, Regolazione del Mercato, Affari Legali e Contenzioso (OCRI)
6.1.1.d Redazione di un report sui risultati dell'indagine di <i>customer satisfaction</i> condotta presso mediatori partecipanti agli incontri di aggiornamento al fine dell'individuazione di aree di miglioramento del servizio	Data di produzione del report Fonte: Rilevazione ad hoc	ND nel 2021	Entro il 31.12	U.O. Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue partecipate, Centro Studi e Statistica
6.1.1.e Somministrazione di un questionario di <i>customer satisfaction</i> agli intervenuti agli incontri di mediazione preliminari e di merito	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione ad hoc	ND nel 2021	SÌ	U.O. Tutela e Legalità, Regolazione del Mercato, Affari Legali e Contenzioso (OCRI)
6.1.1.f Redazione di un report sui risultati dell'indagine di <i>customer satisfaction</i> condotta presso gli intervenuti agli incontri di mediazione preliminari e di merito al fine dell'individuazione di aree di miglioramento del servizio	Data di produzione del report Fonte: Rilevazione ad hoc	ND nel 2021	Entro il 31.12	U.O. Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue partecipate, Centro Studi e Statistica
6.1.1.g Somministrazione di un questionario di <i>customer satisfaction</i> agli utenti degli sportelli del Sistema camerale integrato della Venezia Giulia	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione ad hoc	ND nel 2021	SÌ	Tutti coloro che fanno parte del Sistema camerale integrato e svolgono servizi allo sportello
6.1.1.h Redazione di un report sui risultati dell'indagine di <i>customer satisfaction</i> condotta presso gli utenti del Sistema camerale integrato della Venezia Giulia	Data di produzione del report Fonte: Rilevazione ad hoc	ND nel 2021	Entro il 31.12	U.O. Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue partecipate, Centro Studi e Statistica
6.1.1.i Allocazione delle ore lavorate nella mappa dei processi camerali al fine di una corretta pianificazione delle risorse umane da allocare sui diversi processi	Conseguimento del risultato previsto entro la data stabilita dal controller (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione ad hoc	SÌ nel 2021	SÌ	Tutte le U.O. camerali / Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2022	Unità organizzative coinvolte
6.1.1.l Tasso di evasione dei verbali di accertamento	Numero di verbali di accertamento istruiti (lavorati dall'ufficio sanzioni) nell'anno "n" / Numero di verbali di accertamento ricevuti dagli organi di vigilanza esterni ed interni (Vigili urbani, Guardia di Finanza, polizia, carabinieri, RI/REA/AIA e Ufficio Metrico della Camera di commercio) nell'anno "n" + numero di verbali "pendenti" al 01/01 dello stesso anno Fonte: Osservatorio camerale	36,32 % nel 2021 (valore medio del cluster dimensionale 60,30%)	> 56,88%	U.O. Tutela e Legalità, Regolazione del Mercato, Affari Legali e Contenzioso (OCRI)
6.1.1.m Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese	Tempo totale di lavorazione delle pratiche telematiche calcolato come numero di giorni solari intercorsi tra la data d'arrivo e la data di evasione (al netto del tempo di sospensione) / Pratiche telematiche del Registro Imprese evase nell'anno (esclusi i bilanci) Fonte: Osservatorio camerale	2,05 gg nel 2021 (valore medio del cluster dimensionale 3,11 gg)	< 2,89 gg	U.O. Registro Imprese
6.1.1.n Rispetto dei tempi di evasione (5 giorni) delle pratiche Registro Imprese	Percentuale di pratiche del Registro Imprese evase nell'anno "n" entro 5 giorni dal loro ricevimento (al netto del periodo di sospensione) Fonte: Osservatorio camerale	96,97% nel 2021 (valore medio del cluster dimensionale 88,61%)	≥ 96,97%	U.O. Registro Imprese
6.1.1.o Indicatore di tempestività dei pagamenti	Media aritmetica dei giorni intercorrenti tra la data di scadenza delle fatture o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori ponderata con gli importi delle fatture Fonte: Osservatorio camerale	- 16,24 gg nel 2021 (valore medio del cluster dimensionale - 15,18 gg)	≤ baseline	U.O. Bilancio e Finanze
6.1.1.p Realizzazione di una reportistica sull'attività svolta (trasversale a tutte le aree)	Data di produzione della reportistica Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	Entro il 31.12	tutte le U.O.

Obiettivo strategico 6.4 Migliorare la comunicazione e la trasparenza dell'azione amministrativa anche in ossequio agli adempimenti in materia di anticorruzione				
Obiettivo operativo 6.2.1 Realizzare iniziative volte a migliorare la comunicazione e la trasparenza dell'azione amministrativa e la diffusione della cultura dell'integrità				
Descrizione		Svolgere le attività previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza		
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2022	Unità organizzative coinvolte
6.2.1.a Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale secondo le disposizioni normative e le indicazioni dell'A.N.AC.	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione ad hoc	SÌ	SÌ	U.O. Segreteria Generale , URP – Ufficio Relazioni con il Pubblico per la pubblicazione tutte le altre U.O. per l'individuazione dei documenti da far pubblicare
6.2.1.b Adeguamento del sistema di valutazione del rischio corruttivo	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione ad hoc	SÌ	SÌ	U.O. Segreteria Generale , URP – Ufficio Relazioni con il Pubblico

Obiettivo strategico 6.3 Efficientare l'uso delle risorse camerali				
Obiettivo operativo 6.3.1 Realizzare iniziative per ottimizzare la gestione economico-patrimoniale ell'Ente				
Descrizione		Svolgere attività volte a ottimizzare la gestione economico-patrimoniale dell'Ente		
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Baseline	Target 2022	Unità organizzative coinvolte
6.3.1.a Implementazione di un monitoraggio sul budget direzionale con analisi degli scostamenti	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	SÌ	U.O. Bilancio e Finanze
6.3.1.b Analisi del programma in uso per la contabilità al fine di ottimizzare la gestione delle risorse finanziarie	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione ad hoc	ND	SÌ	U.O. Bilancio e Finanze

3.3 Pari opportunità

Nella seguente tabella sono riportati i principali indicatori dell'analisi di genere al 31 dicembre degli anni 2018-2021.

Indicatori	2018	2019	2020	2021
% di Dirigenti donne	-	-	-	-
% di Donne rispetto al totale del personale	63,0%	66,2%	68,4%	63,3%
% di personale femminile assunto a tempo indeterminato	100%	100%	100%	100%
Età media del personale femminile	53,6	54,6	55,7	56,5
Età media del personale maschile	56,5	56,9	56,9	59,9
% di personale femminile laureato rispetto al totale del personale femminile	19,6%	18,6%	17,9%	20,0%
% di personale maschile laureato rispetto al totale del personale maschile	29,6%	31,8%	38,9%	35,3%

Come si può notare, le donne rappresentano una percentuale elevata del personale dell'Ente, con un trend che è salito fino all'anno 2020.

Per quanto riguarda le iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura della pari opportunità, l'Ente ha inteso da sempre adottare politiche relative al benessere organizzativo, rivolte indistintamente a tutti i dipendenti, con particolare attenzione alla conciliazione lavoro-famiglia e alle forme di lavoro flessibile come il lavoro agile (si veda a tal proposito il paragrafo 4.2 del presente PIAO). Prosegue inoltre l'impegno per la tutela e lo sviluppo delle donne nel mondo imprenditoriale, attraverso l'erogazione dei contributi a sostegno di progetti per l'imprenditoria femminile previsti dall'art. 2, commi 85 e 86, della L.R. 11/2011

3.4 Performance individuale

Di seguito si riportano le schede contenenti gli obiettivi individuali assegnati per l'anno 2022 al Segretario Generale dott. Pierluigi Medeot, unico dirigente in servizio, desunti dagli obiettivi comuni di sistema, strategici e operativi presentati nel documento "Obiettivi strategici del triennio 2022-2024 e obiettivi operativi dell'anno 2022".

Obiettivo comune di sistema SOSTENERE LO SVILUPPO DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Target 2022	Peso
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 Fonte: Osservatorio camerale	>12	25%

Obiettivo strategico			
3.1 Promuovere la circoscrizione territoriale di competenza quale meta di destinazione turistica, anche valorizzando le eccellenze agroalimentari e enogastronomiche			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Target 2022	Peso
3.1.c Prosecuzione nell'iter di realizzazione del progetto "Parco del mare"	Conseguimento del risultato previsto (SÌ/NO) Fonte: Rilevazione ad hoc	SÌ	25%

Obiettivo operativo			
3.1.1 Realizzare/sostenere attività e manifestazioni finalizzate a migliorare l'attrattività turistica del territorio anche in collaborazione con gli attori del territorio e in rete attraverso la partecipazione a progetti di sistema			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Target 2022	Peso
3.1.1.c Livello di attività svolta per la realizzazione del progetto "Parco del mare"	Produzione di una relazione sulle attività svolte da sottoporre all'attenzione della Giunta camerale Fonte: Infocamere – Gedoc Gestore dei flussi documentari	SÌ	25%

Obiettivo strategico			
6.2 Migliorare la comunicazione e la trasparenza dell'azione amministrativa anche in ossequio agli adempimenti in materia di anticorruzione			
Indicatore	Algoritmo di calcolo	Target 2022	Peso
6.2.b Indice sintetico di trasparenza dell'amministrazione	$\Sigma p / \Sigma p_{max}$ dove p = punteggio assegnato dall'OIV ad ogni singola cella della griglia di rilevazione prevista dall'ANAC). pmax = punteggio massimo conseguibile per ciascuna cella Fonte: Organismo Indipendente di Valutazione della performance	>98%	25%

3.5 Rischi corruttivi e trasparenza

A livello nazionale, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) predispone il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e successivamente, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, ogni Amministrazione Pubblica predispone un proprio Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che contiene la pianificazione delle azioni di gestione del rischio, cioè il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano gli interventi organizzativi atti a ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi.

Il processo di gestione del rischio richiede l'attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato e con il coinvolgimento attivo dei referenti che presidiano i diversi ambiti di attività. Le fasi principali dell'attività di gestione del rischio corruzione sono:

1. **la mappatura dei processi**, fasi e attività relativi alla gestione caratteristica dell'Ente camerale;
2. **la valutazione del rischio** per ciascun processo, fase e/o attività;
3. **il trattamento del rischio**;
4. **il monitoraggio**.

La **mappatura dei processi** consiste nell'individuazione di ogni singolo processo, delle sue fasi e attività, nonché delle responsabilità a essi legate.

La **valutazione del rischio** deve essere effettuata per ciascun processo, fase e/o attività, mediante consultazione e confronto con i soggetti coinvolti e comprende:

- l'identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio);

- l'identificazione dei fattori abilitanti;
- l'analisi del rischio;
- la definizione di un giudizio sintetico e della motivazione a esso legata per decidere le priorità di trattamento.

Il **trattamento del rischio** consiste nell'individuazione e valutazione delle misure di prevenzione che devono essere predisposte per neutralizzare o – quantomeno - ridurre il rischio di corruzione.

Il **monitoraggio** è la fase finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati dall'Ente, ed è attuata da tutti i soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio.

Per la mappatura e la valutazione delle Aree prioritarie di rischio, in aderenza alle indicazioni ANAC fornite tramite gli aggiornamenti dei PNA (di cui da ultimo il PNA 2019) e le linee guida, ci si è valse delle indicazioni di Unioncamere nazionale, fermo restando l'adattamento alle specificità dell'Ente camerale.

AREE DI RISCHIO e relativi processi	Sotto-processi / Attività
A) Area: acquisizione e gestione del personale	
B.1.1. Gestione del personale	A.01 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato, determinato, selezioni interne [B.1.1.1.1] A.02 Progressioni di carriera verticali ed economiche [B.1.1.2.4] A.03 Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità [B.1.1.1.2] A.04 Conferimento di incarichi di collaborazione [B.1.1.1.3] A.05 Contratti di somministrazione lavoro [B.1.1.1.3] A.06 Attivazione di distacchi/comandi/mobilità di personale (in uscita) [B.1.1.1.4] A.07 Attivazione di procedure di mobilità in entrata [B.1.1.1.4]
B) Area: contratti pubblici	
B.2.1.1 Acquisti beni e servizi]	B.01 Programmazione del fabbisogno [B.2.1.1.2] B.02 Progettazione della gara (<i>Progettazione della strategia di acquisto</i>) [B.2.1.1.3] - [B.2.1.1.4] B.03 Selezione del contraente [B.2.1.1.5] B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto [B.2.1.1.6] B.05 Esecuzione del contratto [B.2.1.1.6] B.06 Rendicontazione del contratto [B.2.1.1.6] B.07 Conferimenti di incarichi a persone fisiche esterne [B.2.1.1.9] B.08 Gestione albo fornitori: verifica requisiti, iscrizione e revisioni [B.2.1.1.1]
B.2.2.3 - Opere pubbliche	B.2.2.3.1 Opere pubbliche: gestione procedure per affido incarichi
E1.1.4 - Patrimonio immobiliare	E1.1.4.1 Valorizzazione patrimonio immobiliare
C) Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	

<p>C1 Semplificazione e Trasparenza</p> <p>C.1.1. - Gestione del Registro delle Imprese, Albi ed Elenchi</p> <p>D.5.2 – Tenuta Albo gestori ambientali</p>	<p>C.1.1.1 Istruttoria pretiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA</p> <p>C.1.1.2 Procedure abilitative (<i>iscrizione, modifica, cancellazione, idoneità per albi e ruoli</i>)</p> <p>C.1.1.3 Assistenza per la costituzione delle start-up innovative secondo procedure semplificate</p> <p>C.1.1.4 Interrogazione Registro Imprese e altre attività di sportello</p> <p>C.1.1.7 Accertamenti, iscrizioni, cancellazioni e altre pratiche di ufficio</p> <p>C.1.1.8 Gestione sanzioni amministrative RI/REA, Albi e ruoli ex L 689/81</p> <p>D.5.2.1 Gestione Albo gestori ambientali</p>
B) Area: contratti pubblici	
<p>B.2.1.1 Acquisti beni e servizi]</p>	<p>B.01 Programmazione del fabbisogno [B.2.1.1.2]</p> <p>B.02 Progettazione della gara (<i>Progettazione della strategia di acquisto</i>) [B.2.1.1.3] - [B.2.1.1.4]</p> <p>B.03 Selezione del contraente [B.2.1.1.5]</p> <p>B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto [B.2.1.1.6]</p> <p>B.05 Esecuzione del contratto [B.2.1.1.6]</p> <p>B.06 Rendicontazione del contratto [B.2.1.1.6]</p> <p>B.07 Conferimenti di incarichi a persone fisiche esterne [B.2.1.1.9]</p> <p>B.08 Gestione albo fornitori: verifica requisiti, iscrizione e revisioni [B.2.1.1.1]</p>
<p>B.2.2.3 - Opere pubbliche</p>	<p>B.2.2.3.1 Opere pubbliche: gestione procedure per affido incarichi</p>
<p>E1.1.4 - Patrimonio immobiliare</p>	<p>E1.1.4.1 Valorizzazione patrimonio immobiliare</p>

Le attività di cui all'Area D *“Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”* sono svolte principalmente tramite l'Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia e la società *in house* Aries scarl, che non sono contemplate in questo paragrafo.

3.5.1 Il registro del rischio

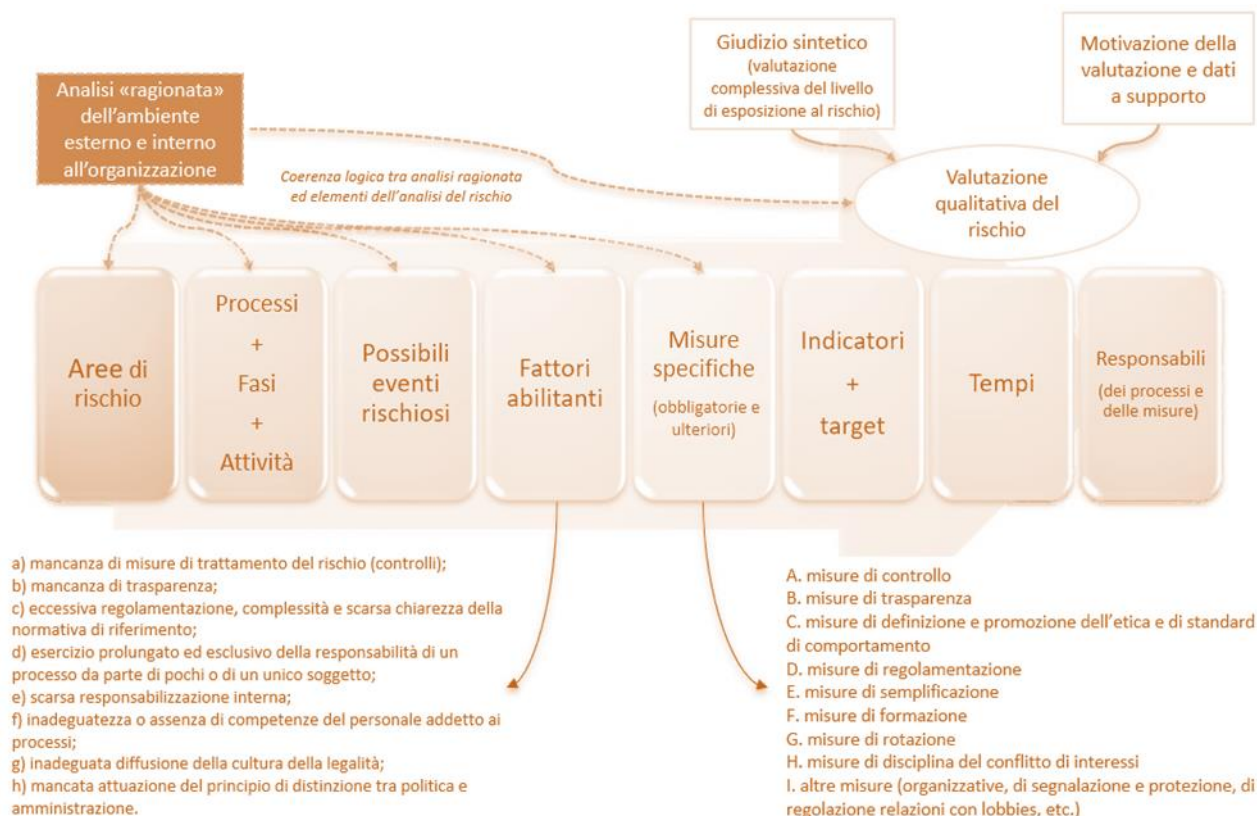
Sulla base dei processi mappati e delle Aree prioritarie di rischio, sono stati individuati – con la collaborazione dei Responsabili di UO - gli eventi rischiosi (associati ai processi) che potrebbero potenzialmente verificarsi.

Si è quindi proceduto alla valutazione della probabilità che il rischio si verifichi e le conseguenze (impatto) che lo stesso può produrre.

Per quanto riguarda la valutazione del rischio, come già fatto con il PTPCT 21-23, è stata applicata la recente metodologia di valutazione del rischio prevista nell'Allegato 1 al PNA 2019 (delibera Anac n. 1064 del 13.11.2019), che ANAC indica come unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Sono state utilizzate le schede di rischio – elaborate con il supporto che Unioncamere ha fornito al sistema camerale nel 2021 - nelle quali sono evidenziati i criteri di valutazione e i parametri, tra cui i fattori abilitanti, che possono favorire il verificarsi del rischio, nonché la motivazione della valutazione applicata.

Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato:



Per la misurazione del rischio sono stati applicati gli stessi criteri di valutazione del PTPCT 21-23: accanto ai 5 fattori di probabilità e di impatto – con i quali si ottiene il rischio potenziale (probabilità che il rischio accada e conseguenze) - sono stati applicati i controlli utilizzati come fattore "correttivo" del rischio, ottenendo in tal modo il valore di rischio residuo. Tale valore finale rappresenta il giudizio sintetico al quale è aggiunta la motivazione. Infine, i calcoli sono impostati in modo da fare emergere sempre il rischio più alto, non la semplice media, evitando la sottostima del rischio stesso.

Gli **“indici di valutazione della probabilità”** sono:

- Livello di interesse “esterno”;
- Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto al processo;
- Manifestazione di eventi corruttivi o di *maladministration* in passato;
- Complessità/opacità del processo decisionale;
- Livello di collaborazione del responsabile del processo con il RPCT;
- Le declaratorie dei fattori di probabilità rispecchiano i KRI (Indicatori chiave di rischio) proposti dall'All. 1 al PNA 2019.

Gli **“indici di valutazione dell'impatto”** sono misurati in termini di:

- Impatto organizzativo;
- Impatto derivante dalla definizione dei ruoli/responsabilità;
- Impatto economico;
- Impatto reputazionale;

- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

Le scale dei valori per le frequenze della probabilità e l'importanza dell'impatto variano da un minimo di 1 a un massimo di 5.

La moltiplicazione dei valori medi di probabilità e impatto determina un valore che rappresenta il rischio *potenziale*. A questo valore viene poi moltiplicato il fattore *correttivo* dei controlli determinando in tal modo il **rischio residuo** (elemento richiesto nel PNA 2019). Tale valore finale rappresenta il giudizio sintetico al quale è associabile una fascia di rischio. Al fine di seguire le indicazioni di ANAC (di cui al PNA 2019), è stata aggiunta anche una motivazione della valutazione.

Il “**fattore di correzione**” per la determinazione del rischio residuo, viene valutato in base all’*efficacia delle misure di prevenzione della corruzione correntemente adottate*, con le seguenti opzioni e relativo fattore:

- Si, le misure attualmente utilizzate neutralizzano il rischio 0,2
- Si, le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella neutralizzazione del rischio 0,4
- Si, le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella riduzione del rischio 0,6
- Si, le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio 0,8
- No, le misure attualmente utilizzate non riducono il rischio potenziale 1

La seguente scala di valutazione del rischio complessivo comprende quattro fasce di rischiosità così modulate:

Range punteggi	Livello di rischio
da 0 a 4	Rischio BASSO
da 4,01 a 9	Rischio MEDIO
da 9,01 a 15	Rischio MEDIO - ALTO
da 15,01 a 25	Rischio ALTO

L'applicazione del sopra indicato range di punteggi ha fatto emergere rischi di livello basso e medio.

I risultati delle valutazioni sono riportati nel **Registro del rischio** (**Allegato 2**), elaborato con il contributo dei Responsabili delle UO. Tale Registro è composto dalle **schede di rischio** suddivise per Area di rischio e sotto-processi/attività nelle quali sono evidenziati: eventi rischiosi, fattori abilitanti, obiettivi, misure specifiche, responsabili, indicatori e tempi di attuazione, nonché grado e valutazione del rischio.

3.5.2 Le misure di prevenzione

La fase del processo di gestione del rischio relativa al trattamento del rischio, richiede l'individuazione e attuazione delle **misure di prevenzione** che devono essere predisposte per ridurre l'eventualità che si verifichi il rischio di corruzione, finalizzate a creare un contesto generale di correttezza, imparzialità e buona amministrazione.

Con il termine “misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente camerale.

ANAC nel PNA 2019 fa 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 - e “**misure specifiche**”, che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Pur traendo origine da presupposti diversi, sono considerate entrambe altrettanto importanti e utili a definire la strategia di prevenzione della corruzione in quanto agiscono su due diversi livelli: complessivamente sull'organizzazione e in maniera puntuale su particolari rischi corruttivi.

ANAC sottolinea inoltre la necessità di individuare apposite misure che, da un lato siano efficaci nel ridurre il rischio, dall'altro siano sostenibili da un punto di vista economico e organizzativo anche per quanto

riguarda la fase di controllo e monitoraggio, al fine di evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

Conseguentemente, l'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai principi di:

- neutralizzazione (o riduzione) dei fattori abilitanti del rischio corruttivo;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- facilitò di applicazione delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

La fase di individuazione delle misure è stata, pertanto, impostata tendo conto delle necessità sopra evidenziate. A tal fine tutti i Responsabili di U.O., hanno provveduto – ciascuno per l'Area a rischio di riferimento – ad identificare le misure di prevenzione ritenute più idonee all'interno dei vari processi considerati a rischio.

Di seguito si riportano le principali misure “**generali**” (individuate dal legislatore L. 190/12 e da ultimo dal PNA 2019), che saranno adottate. Per ciascuna sono indicate le azioni (già in essere o da programmare), gli indicatori di attuazione, il risultato atteso, la tempistica nonché i responsabili dell'adozione della misura stessa. Le misure di carattere “**specifico**” sono invece riportate all'interno delle schede di rischio (**Allegato 2**) nelle quali sono individuati i processi a rischio, gli eventi rischiosi, i fattori abilitanti e le relative misure di prevenzione.

Misura generale a) Trasparenza (MO1)			
Azioni	Indicatori di attuazione	Risultato atteso e tempi di attuazione	Responsabile adozione misura
Aggiornamenti periodici secondo quanto previsto dalla <i>Griglia degli obblighi di pubblicazione</i> allegata al presente PIAO (Allegato 3) redatta sulla base delle Linee Guida ANAC	Aggiornamento pubblicazioni secondo disposizioni normative e indicazioni ANAC	100% Pubblicazioni aggiornamento tempestivo	Tutti i Responsabili di U.O. come individuati nella Griglia di cui all'Allegato 3

Misura generale b) Codice di Comportamento (MO2)			
Azioni	Indicatori di attuazione	Risultato atteso e tempi di attuazione	Responsabile adozione misura
Codice di comportamento adottato con det. pres. urg. n. 10 dd. 25.09.2018 ratificata con del. 140 dd. 22.10.2018. Aggiornato con del. n. 24 dd. 18.03.2021	Rispetto delle disposizioni del Codice da parte del personale	Relazione su: <ul style="list-style-type: none"> • eventuale emersione mancato rispetto disposizioni del Codice • adozione procedimenti disciplinari entro l'anno 2022	Responsabile U.O. Risorse Umane
Rispetto indicazioni del Codice di comportamento relative a fornitori e consulenti / collaboratori	Inserimento riferimenti in contratti / atti di affidamento / incarico	Relazione su: <ul style="list-style-type: none"> • eventuale emersione casi di mancato rispetto disposizioni del Codice • adozione provvedimenti correttivi entro l'anno 2022	Responsabile U.O. Provveditorato, Servizi Generali e informatici, Opere Pubbliche Responsabile U.O. Tutela e Legalità, Regolazione del Mercato, Affari Legali e Contenzioso

Misura generale c) Rotazione del Personale (MO3)			
Azioni	Indicatori di attuazione	Risultato atteso e tempi di attuazione	Responsabile adozione misura
In base alla prevista riorganizzazione dell'Ente, ancora in fase di attuazione	In fase di attuazione	Nel triennio 2022-2024	Segretario Generale

Misura generale d) Astensione in caso di conflitto di interesse (MO4)			
Azioni	Indicatori di attuazione	Risultato atteso e tempi di attuazione	Responsabile adozione misura
Acquisizione dichiarazioni da parte di dipendenti ai sensi delle disposizioni del Codice di Comportamento (<i>artt. 5, 13, 14, 15</i>)	Verifica delle dichiarazioni	Relazione su numero di dichiarazioni rese e verificate entro l'anno 2022	Responsabile U.O. Risorse Umane Responsabile U.O. Provveditorato, Servizi Generali e informatici, Opere Pubbliche
Redazione verbale di dichiarazione di assenza situazioni di conflitto di interesse per procedure acquisto beni, servizi e lavori (<i>art. 14 Codice di comportamento</i>)	Redazione verbale	Relazione al RPCT su adempimento	Responsabile U.O. Provveditorato, Servizi Generali e informatici, Opere Pubbliche

Misura generale e) Svolgimento incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra- istituzionali (<i>art. 53 D.Lgs. 165/01</i>) (MO5)			
Azioni	Indicatori di attuazione	Risultato atteso e tempi di attuazione	Responsabile adozione misura
Pubblicazione dati su autorizzazioni nell'anno di riferimento (<i>ai sensi art. 18 D.Lgs. 33/13</i>)	Pubblicazione dati mediante applicazione <i>Pubblicamera in sezione Amministrazione Trasparente/Personale/Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti</i>	Pubblicazione tempestiva 100% dati su autorizzazioni rilasciate nel corso del 2022	Responsabile U.O. Risorse Umane
Verifica eventuali segnalazioni di incarichi extra-istituzionali non autorizzate	Numero di segnalazioni esaminate su n° di segnalazioni pervenute	100%	

Misura generale f) Inconferibilità e Incompatibilità dirigenti e consulenti (MO7)			
Azioni	Indicatori di attuazione	Risultato atteso e tempi di attuazione	Responsabile adozione misura
Rilascio dichiarazioni per verifica assenza situazioni conflitto di interesse e incompatibilità in caso di affidamento incarichi di <u>collaborazione o consulenza</u> a soggetti esterni (<i>modulistica e procedura interna adottata con CdS 2/2019 dd. 7.6.19</i>)	Richiesta dichiarazioni	Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni pervenute	Responsabile U.O. Provveditorato, Servizi Generali e informatici, Opere Pubbliche
	Verifica a campione delle dichiarazioni pervenute	100% dichiarazioni conformi alla normativa vigente	Responsabile U.O. Tutela e Legalità, Regolazione del Mercato, Affari Legali e Contenzioso
Richiesta annuale aggiornamento dichiarazione di incompatibilità per <u>dirigente</u> in carica ex art. 20 D.Lgs. 39/13 (<i>utilizzo modello adottato con CdS 2/2019 dd. 7.6.19</i>)	Richiesta al Dirigente aggiornamento dichiarazione	Acquisizione e pubblicazione della dichiarazione acquisita	Responsabile U.O. Risorse Umane

Misura generale g) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>clausola di Pantouflage</i>) (MO6 – MO8)			
Azioni	Indicatori di attuazione	Risultato atteso e tempi di attuazione	Responsabile adozione misura
Inserimento della clausola di <i>pantouflage</i> nei bandi di gara e atti di affidamento di contratti pubblici (<i>esclusione degli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, co. 16ter D.lgs. 165/01</i>)	Numero di contratti/atti di affidamento con inserimento clausola	100% entro l'anno 2022	Responsabile U.O. Provveditorato, Servizi Generali e informatici, Opere Pubbliche
Acquisizione delle dichiarazioni di <i>pantouflage</i> rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno (<i>nei casi previsti dalla normativa vigente - art. 53, co. 16-ter D.Lgs. 165/01</i>)	Numero di dichiarazioni acquisite su n° di dipendenti cessati dal servizio tenuti a rendere tale dichiarazione	100% entro l'anno 2022	Responsabile U.O. Risorse Umane
Inserimento nei nuovi contratti di lavoro subordinato di apposita clausola che prevede esplicitamente il divieto di <i>pantouflage</i>	Numero di nuovi contratti con inserimento clausola	100% entro l'anno 2022	Responsabile U.O. Risorse umane

Misura generale h) Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA (art. 35 bis D.Lgs. 165/01) (MO9)			
Azioni	Indicatori di attuazione	Risultato atteso e tempi di attuazione	Responsabile adozione misura
<p>Indicazione espressa nei provvedimenti di nomina / conferimento incarichi dell'assenza di precedenti penali</p> <p>Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di precedenti penali</p>	<p>Numero di dichiarazioni acquisite su numero di nomine/incarichi</p>	<p>100%</p> <p>entro l'anno 2022</p> <p>Relazionare su esito controlli effettuati (<i>eventuale accertamento dichiarazioni non veritiere</i>)</p>	<p>Responsabile U.O. Provveditorato, Servizi Generali e informatici, Opere Pubbliche</p> <p>Responsabile U.O. Risorse Umane</p> <p>Responsabile U.O. Tutela e Legalità, Regolazione del Mercato, Affari Legali e Contenzioso</p> <p>Altri Responsabili di U.O. che hanno predisposto atti di affidamento incarichi</p>
	<p>Controlli sulle dichiarazioni rilasciate ed esito dei controlli</p>		

Misura generale i) Whistleblowing (MO10)			
Azioni	Indicatori di attuazione	Risultato atteso e tempi di attuazione	Responsabile adozione misura
Gestione casella di posta elettronica dedicata a segnalazioni di fatti illeciti <i>(ai sensi della procedura allegata al Codice di comportamento)</i>	Gestione eventuali segnalazioni di fatti illeciti	Tempestiva se ricorre	RPCT

Misura generale l) Formazione (MO11)			
Azioni	Indicatori di attuazione	Risultato atteso e tempi di attuazione	Responsabile adozione misura
Prosecuzione attività formativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Prosecuzione degli incontri formativi rivolti alle P.O. ed alle U.O. erogati da soggetti esterni	Almeno 2 incontri entro l'anno 2022	RPCT

Misura generale m) Monitoraggio dei tempi procedurali (MGO4)			
Azioni	Indicatori di attuazione	Risultato atteso e tempi di attuazione	Responsabile adozione misura
Ricognizione dei tempi procedurali	Invio prospetto per la rilevazione agli Uffici	Elaborazione del prospetto da parte degli Uffici Entro 2021	RPCT con supporto , URP – Ufficio Relazioni con il pubblico Tutti i Responsabili di U.O.

Misura generale n) Informatizzazione dei processi (MGO2)			
Azioni	Indicatori di attuazione	Risultato atteso e tempi di attuazione	Responsabile adozione misura
Mantenimento e verifica possibili nuove implementazioni	Aggiornamento applicazioni	Aggiornamenti e implementazioni applicazioni informatiche Triennio 2022-2024	Tutte le U.O.

Di seguito si illustrano le misure di prevenzione sopra esposte.

a) Trasparenza

La Trasparenza ha un ruolo di primo piano per la prevenzione della corruzione in quanto concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche. Alla trasparenza è dedicata un'apposita sezione al successivo paragrafo 3.5.3 "Trasparenza" a cui si rimanda.

b) Codice di Comportamento

Il Codice di comportamento della Camera di Commercio Venezia Giulia costituisce strumento integrativo del PTCT e rappresenta una misura fondamentale di attuazione della prevenzione della corruzione in quanto le norme in esso contenute hanno rilevanza giuridica e regolano il corretto comportamento dei dipendenti ed indirizzano l'azione amministrativa.

A partire dal Codice di comportamento "generale" di cui al D.P.R. 62/2013, l'Ente camerale ha adottato il proprio Codice di comportamento (*det. presidenziale urgente n. 10 dd. 25.9.18, ratificata con del. di Giunta n. 104 dd. 22.10.18*).

Per dare attuazione agli indirizzi delle Linee guida Anac di cui alla del. n. 177/20, il citato Codice è stato aggiornato con del. n. 24 dd. 18.03.2021. L'iter di revisione, iniziato nel 2020, si è concluso nel 1° trimestre 2021 con l'approvazione del nuovo testo da parte della Giunta camerale

Il nuovo Codice è stato trasmesso a tutti i dipendenti del sistema camerale integrato Venezia Giulia (*Cciaa e Azienda speciale Zona Franca*) (*nota prot. U 7272/21 dd. 24.3.21*), sottolineando l'importanza e l'obbligo di attenersi alle disposizioni in esso contenute. Il documento è stato reso noto ai componenti del Consiglio camerale ed ai Revisori del Conti (*nota prot. U 7271/21 dd. 24.3.21*) nonché ad Aries scarl (*nota prot. U 7270/21 dd. 24.3.21*).

Il documento è pubblicato nel sito intranet camerale (*sezione Regolamenti*) nonché sul sito istituzionale sezione *Amministrazione Trasparente / Atti generali*.

Infine è stato reso noto ad Anac con invio del link di pubblicazione al sito camerale (*nota prot. U 7276/21 dd. 24.3.21*).

Ai sensi dell'art. 1, co. 3, le disposizioni del Codice si applicano, per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori di imprese fornitrici o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione; in tal senso, è stato ribadito l'accento – nei confronti dell'U.O. Provveditorato - sulla necessità di attenersi alle indicazioni che prevedono di mettere il Codice a disposizione dell'impresa contraente nonché l'inserimento negli atti di natura negoziale di apposita clausola che sancisca la risoluzione o la decadenza del rapporto, in caso di violazione degli obblighi comportamentali previsti dal Codice.

c) Rotazione del personale

La rotazione c.d. *ordinaria* del personale, addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, è una misura di prevenzione della corruzione introdotta dalla L. 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).

ANAC rimette l'applicazione di tale misura all'autonoma programmazione delle amministrazioni in modo che queste possano adattarla, secondo un criterio di gradualità, alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici.

Tale istituto comporta non pochi problemi organizzativi per l'Ente camerale – interessato nel corso degli anni da una diminuzione del numero di personale – dove si riscontra la mancanza di un numero sufficiente di personale con competenze specifiche per ricoprire determinati incarichi che richiedono adeguata professionalità. La rotazione risulterebbe pregiudizievole sotto il profilo dell'organizzazione e dell'efficienza dell'azione amministrativa.

Nel corso del 2021 è stata in ogni caso necessaria una riorganizzazione delle U.O. e del personale assegnato alle stesse, dovuta alla diminuzione di personale per quiescenza. Le uscite per quiescenza interesseranno anche il 2022; ciò comporterà necessariamente di provvedere ad ulteriori spostamenti di dipendenti all'interno delle varie U.O. per redistribuire il personale. Tale redistribuzione è già stata avviata con OdS n.

5/21 e 6/21 di febbraio 2021 nonché con OdS 16/21 di settembre 2021.

Nel 2022 sono previste assunzioni di personale da assegnare ad alcune U.O.

L'istituto della rotazione ordinaria (L. 190/12) va distinto dall'istituto della rotazione straordinaria che è una misura di prevenzione della corruzione prevista dall'art. 16, co. 1, lett. 1-*quater*) D.Lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. Tale norma prevede, infatti, la rotazione «*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*». Appositi chiarimenti in merito a tale disciplina sono forniti da ANAC con propria delibera n. 215/2019.

In merito alla rotazione straordinaria, seguendo le indicazioni Anac di cui alle Linee guida del. 177/20, all'art. 10 del Codice di comportamento dell'Ente aggiornato è stato aggiunto il comma 14. con il quale si dispone l'obbligo per il dipendente di comunicare la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio.

d) Obblighi di astensione – conflitto di interessi

La prevenzione del fenomeno corruttivo si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione del conflitto di interessi.

Per conflitto di interessi (reale o potenziale) si intende qualsiasi relazione tra un dipendente/collaboratore/consulente e altri soggetti, dalla quale possa derivare pregiudizio all'esercizio imparziale delle attività che gli sono state assegnate e risultare di pregiudizio ai fini della terzietà e imparzialità dell'azione dell'Ente camerale.

Tutti i dipendenti, in caso di conflitto di interessi, devono astenersi, ai sensi dell'art. 6bis L. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del DPR 62/2013, dal prendere decisioni o parteciparvi, ovvero svolgere attività, segnalando tempestivamente situazioni di conflitto di interesse anche potenziale.

Anche il Codice di comportamento della Camera di Commercio Venezia Giulia detta puntuali disposizioni sull'obbligo di astensione agli artt. 4, 5, 13, 14 e 15 il cui testo è stato oggetto di integrazione/aggiornamento in occasione della citata revisione del Codice.

La violazione dell'obbligo di astensione dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre che poter costituire fonte di illegittimità degli atti compiuti.

Per quanto riguarda i componenti degli Organi camerali (Presidente, Consiglio e Giunta) l'obbligo di astensione è disciplinato anche dall'art. 29 dello Statuto camerale il quale dispone che gli stessi devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni e dall'adottare atti nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

Una specifica disciplina in materia è contenuta nel Codice dei contratti pubblici (art. 42 D.Lgs. 50/2016) per le ipotesi di conflitto di interesse nell'ambito delle procedure di gara. Ai sensi di tale disciplina è previsto l'obbligo di segnalazione e di astensione per il personale della stazione appaltante che, intervenendo nello svolgimento della procedura, o potendo influenzarne in qualsiasi modo il risultato, «*ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione*».

La norma va letta insieme all'art. 14 del Codice di comportamento dell'Ente camerale che dispone l'astensione del dipendente dal partecipare alle decisioni e attività relative ad esecuzione di contratti, nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti di diritto privato o dalle quali abbia ricevuto utilità nel biennio precedente. In tali evenienze deve essere redatto verbale di astensione. Tale articolo è stato, altresì, oggetto di integrazione (in sede di revisione del Codice) con l'inserimento del nuovo comma 4. con il quale si stabilisce che, nell'eventualità di conflitti di interesse, il Responsabile dell'U.O deve attenersi alle disposizioni normative prescritte dal Codice degli appalti ed alle indicazioni Anac in materia.

e) Svolgimento incarichi extra-istituzionali

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività professionali o imprenditoriali. La possibilità di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti (pubblici o privati) è regolata dall'art. 53

del D.Lgs. 165/2001 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza. Lo scopo della norma è quello di evitare che le attività extra-istituzionali impegnino in maniera eccessiva il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali o che possano favorire interessi contrapposti a quelli pubblici.

L'art. 12 del Codice di comportamento dell'Ente camerale fornisce disposizioni per il rilascio di autorizzazioni degli incarichi.

L'elenco degli incarichi autorizzati è pubblicato annualmente sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente, ai sensi art. 18 D.Lgs. 33/13.

f) Inconferibilità e incompatibilità (dirigenti e consulenti)

Il D.Lgs. 39/2013 prevede situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice.

In particolare, l'art. 20 del citato decreto pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4).

Gli atti di conferimento degli incarichi che risultino in violazione della normativa sono nulli e comportano l'applicazione di sanzioni pecuniarie nei confronti di soggetti che li abbiano adottati.

La dichiarazione sulla insussistenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità deve essere acquisita prima del conferimento dell'incarico per la verifica di assenza di motivi ostativi al conferimento stesso.

L'atto di conferimento dell'incarico è pubblicato sul sito istituzionale unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità (art. 14 D.Lgs. 33/13 e art. 20, co. 3 D.Lgs. 39/13). La verifica delle dichiarazioni è effettuata dal RPCT con il supporto dell'U.O. Risorse umane.

Annualmente i dirigenti sono tenuti a rilasciare dichiarazioni di responsabilità di insussistenza di situazioni di incompatibilità.

L'Ente camerale ha adottato (con CdS n. 2/19 dd. 7.6.19) le *“Disposizioni per acquisizione e controllo dichiarazioni in materia di incarichi di collaborazione e consulenza a soggetti esterni e dirigenti”* (con aggiornamento della relativa modulistica) al fine di definire una procedura interna uniforme per tutte le U.O. preposte all'istruttoria volta al conferimento di incarichi di consulenza ed all'effettuazione dei controlli sulla compatibilità degli stessi.

Tali disposizioni forniscono istruzioni in merito agli adempimenti legati all'acquisizione delle dichiarazioni che i soggetti esterni sono tenuti a rilasciare all'Ente camerale. L'acquisizione di tali dichiarazioni è prevista da diverse normative in materia:

- D.Lgs. 165/2001, art. 53, co. 8 (*incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi*)
- D.Lgs. 165/2001, art. 53, co. 14 (conflitto di interessi):
- D.Lgs. 33/2013, art. 15, co. 1, lett. c) (*incarichi, cariche, attività professionali*)
- D.Lgs. 39/2013, art. 20 (insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità - incarichi di vertice)
- D.P.R. 62/2013 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici”*
- Codice di Comportamento dei dipendenti della Cciao Venezia Giulia del. n. 104 dd. 22.10.2018.

Per quanto riguarda le dichiarazioni annuali dei dirigenti sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità, il monitoraggio annuale sul corretto assolvimento di tale obbligo è di competenza dell'U.O. Risorse umane.

g) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

Il comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/01, come inserito dalla L. 190/12, dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati, destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose

presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente opportunità di assunzioni o incarichi una volta cessato dal servizio.

Non tutti i dipendenti sono interessati da questa fattispecie, ma soltanto coloro che hanno la possibilità di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria ad esempio anche attraverso l'espressione di pareri o atti endoprocedimentali che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

In relazione alla citata disciplina di cui all'art. 53, co. 16-ter D.Lgs. 165/01, ANAC (intervenuta con diverse pronunce, tra cui da ultimo nel PNA 2019) al fine di fornire indicazioni in ordine al campo di applicazione della stessa, propende per un'interpretazione ampia della norma, che sia coerente con la *ratio* della stessa, volta ad evitare che i dipendenti della PA orientino le proprie scelte non in maniera imparziale ma al fine di preconstituirsì, rispetto ai privati su cui tali scelte sono destinate ad incidere, posizioni di favore da sfruttare professionalmente dopo la cessazione dell'impiego pubblico.

Per garantire l'attuazione della disposizione sul *pantouflage* è previsto l'inserimento di apposita clausola di divieto di *pantouflage* negli atti di assunzione del personale e l'acquisizione di apposita dichiarazione all'atto di cessazione dal servizio del dipendente.

h) Formazione di Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA (art. 35 bis D.Lgs 165/01)

L'art. 35-bis del D.Lgs. 165/01 prevede, per coloro che sono stati condannati per reati contro la P.A., anche con sentenza non passata in giudicato, il divieto:

- di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il codice dei contratti pubblici, nel disciplinare le commissioni giudicatrici, richiama espressamente l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 (art. 77, co. 6, del d.lgs. 50 del 2016). La nomina in contrasto con l'art. 35-bis determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Spetta alle U.O. competenti il controllo sulla insussistenza di eventuali precedenti penali.

i) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)

L'art. 1, co. 51, della L. 190/2012 ha inserito nel D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., in materia di pubblico impiego l'art. 54-bis, rubricato "*tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito all'interno delle Pubbliche Amministrazioni, nota nei paesi anglosassoni come *whistleblowing*. Con l'espressione *whistleblower* si fa riferimento al dipendente di un'amministrazione che segnala agli organi legittimati ad intervenire, violazioni, condotte illecite o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico, di cui sia venuto a conoscenza sul luogo di lavoro e durante lo svolgimento delle proprie mansioni. In tale ottica, la segnalazione (c.d. *whistleblowing*), costituisce un vero e proprio atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il dipendente (c.d. *whistleblower*) contribuisce all'emersione ed alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Il *whistleblower* che denuncia le condotte illecite viene, dalle citate norme, adeguatamente tutelato da sanzioni o discriminazioni per la sua segnalazione, che – in quanto azione civica – va incoraggiata.

In conformità alle disposizioni di cui alla L. 179/17, è stata adottata la procedura di gestione delle

segnalazioni di illeciti all'interno della Camera di Commercio Venezia Giulia (*nel testo allegato al Codice di comportamento adottato con del. n. 104 dd. 22.10.18, aggiornato con del. n. 24 dd. 18.3.21, di cui costituisce parte integrante*). Il procedimento di gestione della segnalazione è teso ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

Ai sensi dell'art. 3 di tale procedura, i dipendenti e i collaboratori dell'Ente camerale che intendono segnalare situazioni di illecito riguardanti l'Ente, possono presentare la segnalazione al RPCT indirizzandola alla casella di posta elettronica appositamente dedicata whistleblowing@vg.camcom.it. La casella è monitorata esclusivamente dal RPCT, al quale compete la gestione e verifica della fondatezza delle segnalazioni ricevute.

Sul sito camerale è stata creata un'apposita sezione in *Amministrazione Trasparente / Altri contenuti / Prevenzione della corruzione* dove sono pubblicati la procedura, il modulo e l'indirizzo mail.

Nel corso del 2021 non sono pervenute segnalazioni sulla citata casella.

l) Formazione in materia di prevenzione della corruzione

La formazione è intesa come misura centrale nelle strategie di prevenzione del rischio di corruzione, in quanto strumento atto a diffondere la cultura della legalità, al fine di prevenire la corruzione.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ribadisce il ruolo strategico della formazione evidenziando la necessità di approcci differenziati nei confronti di tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione e attuazione delle misure di prevenzione e di gestione del rischio.

Il ruolo del RPCT è stato fondamentale nel dare impulso ed importanza alla formazione (fornita da consulenti esterni) che, coinvolgendo dipendenti e Responsabili, oltre ad evidenziare l'importanza e l'utilità dell'applicazione degli adempimenti richiesti dalla normativa, ha evidenziato la necessità di una cultura comune che renda l'intera struttura più partecipativa e cosciente dell'importanza di creare condizioni sfavorevoli al verificarsi di casi di mala amministrazione.

Dal 2020 l'Ente camerale ha avviato un percorso formativo per tutto il personale, con il supporto di consulenti esterni. La formazione proseguirà anche nel corso del 2022, puntando sulla formazione dedicata all'attività delle diverse U.O. con particolare rilevanza per quelle che operano nelle Aree considerate più a rischio.

m) Monitoraggio dei tempi procedurali

Pur essendo venuto meno l'obbligo previsto dall'art. 24 del D.Lgs. 33/13 relativo alla pubblicazione dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa, la L. 190/12 s.m.i., ai sensi dell'art. 1, co. 9 e 28, prevede che le amministrazioni provvedano al monitoraggio periodico dei tempi procedurali. Attraverso tale monitoraggio si ritiene possibile individuare tempestivamente anomalie che possono essere sintomo di potenziali eventi corruttivi e consentire di attivare opportuni interventi volti a migliorare l'efficienza delle attività amministrative contrastando eventuali casi di corruzione.

A tal fine, l'U.O. Segreteria Generale predispone annualmente un apposito *prospetto*, con l'elenco dei procedimenti, che ciascun Responsabile di U.O. è tenuto a compilare - per la parte di sua competenza - indicando i tempi di conclusione del procedimento previsti dalla norma e quelli effettivamente realizzati.

L'analisi di tale documento consente di accertare eventuali anomalie nel rispetto dei tempi procedurali. Nei casi in cui non risultano rispettati i termini è richiesto di motivare il ritardo.

n) Informatizzazione / automatizzazione dei processi

L'informatizzazione dei processi è già molto estesa, in quanto la gran parte dei processi dell'Ente camerale viene svolta con l'ausilio di applicativi informatici, per lo più messi a disposizione dalla società Infocamere (società che gestisce i servizi di tutto il sistema camerale nazionale).

Sin dal 2005 l'Ente camerale (allora Cciaa di Trieste e di Gorizia) si è dotato del Protocollo informatico (Prodigi) e dal 2015 ha adottato il nuovo applicativo per la gestione documentale (Gedoc), comune al sistema camerale. Da novembre 2019 l'applicativo è stato adottato anche dall'Azienda speciale Zona Franca. Da febbraio 2021 l'applicativo è stato interessato da una rivisitazione grafica.

Inoltre, dal 2014 (allora Cciao di Trieste e di Gorizia) è utilizzato l'applicativo informatico LegalWorkAct (fornito da Infocamere) per la gestione del flusso delle delibere e determine. Infocamere, la società del sistema camerale che fornisce l'applicativo, ha previsto una sostituzione dello stesso con il nuovo programma (probabilmente nel corso del 2022) denominato GDEL il quale sarà completamente integrato con il sistema di Gestione documentale (Gedoc).

La tenuta del Registro delle Imprese è da anni gestita esclusivamente in modalità telematica. Inoltre, sul sito camerale è messo a disposizione dell'utenza uno strumento di consultazione e informazione on-line denominato Supporto Specialistico Registro Imprese - S.A.R.I. L'accesso è gratuito e fornisce le informazioni necessarie per la predisposizione delle pratiche telematiche e/o di interagire inviando quesiti scritti attraverso un web form o attraverso la prenotazione di un appuntamento telefonico.

Le applicazioni informatiche utilizzate dal Registro Imprese (Scriba, Infoweb, Copernico, CMS) sono costantemente aggiornate in base a novità normative e/o migliorie approvate in sede nazionale. Anche l'U.O. Albi e ruoli è stata interessata da aggiornamenti dell'applicativo Cert'ò fornita da InfoCamere.

La Sezione regionale dell'Albo Gestori ambientali utilizza un sistema completamente automatico per la gestione telematica delle pratiche (iscrizioni, cancellazioni, modifiche), mediante l'utilizzo dell'apposito applicativo AGEST realizzato da Ecocerved (società in house del sistema camerale); tale applicativo è costantemente aggiornato ed implementato a cura dei tecnici della società.

Nel corso del 2021 è stato implementato il nuovo sistema di rilevazione delle presenze dei dipendenti camerali: da dicembre 2021 le due sedi camerali di Trieste e di Gorizia utilizzano un unico applicativo software.

Con riferimento alle attività delegate dalla Regione in materia di contributi (*attività che l'Ente camerale affida ad Aries Scarl e all'Azienda speciale Zona Franca*) è stato realizzato in collaborazione con la Regione FVG un apposito gestionale per l'invio telematico delle istanze di contributo da parte dell'utenza, operativo dal 2016, in conformità a quanto previsto nella programmazione POR FESR 2014 - 2020.

L'applicativo regionale è stato esteso nel corso del 2017 a tutti i bandi POR FESR. Le domande vengono inserite dalle imprese direttamente sul sito regionale tramite il FEG - Sistema di inoltro domande.

Tramite i programmi messi a disposizione dalla Regione FVG nell'ambito del citato POR FESR, vengono presentate le domande e gestite le pratiche da parte di tutte le Camere di Commercio regionali: GIFRA - programma di protocollo e gestione documentale; GGP - programma di gestione pratiche di contributo; DECRETI - software gestionale per i provvedimenti amministrativi; tutti i dati confluiscono poi nella gestione tramite MICFVG- programma di monitoraggio e controllo dei bandi POR FESR.

La presentazione delle domande avviene tramite PEC, modalità che consente di stabilire l'ordine di arrivo in modo chiaro e inequivocabile.

L'Ufficio Provveditorato, ai sensi della normativa vigente, per l'approvvigionamento di beni e servizi utilizza gli strumenti informatici messi a disposizione da Consip (società del MEF) che gestisce il programma per la realizzazione degli acquisti nella PA - come le convenzioni Consip ed il ricorso al ME.PA. (Mercato Elettronico della PA). L'adozione di tali strumenti favorisce il contrasto a potenziali rischi di corruzione, in quanto l'utilizzo del MEPA lascia traccia delle offerte e delle procedure di gara.

Il ricorso alla gestione automatizzata delle casse (tramite i software: Scriba per Registro imprese; programma Insiel per carburanti e XAC, dove confluiscono anche le precedenti) assieme alla gestione automatizzata degli ordinativi di acquisto, che determina la codifica simmetrica di ogni singolo articolo, sono di ostacolo ad eventuali movimenti finanziari illeciti.

I programmi di contabilità e provveditorato sono stati aggiornati nel corso del 2020.

Ulteriori misure volte a garantire un'efficace strategia di prevenzione e contrasto della corruzione sono di seguito riportate:

Misura ulteriore i) Gestione segnalazioni / reclami			
Azioni	Indicatori di attuazione	Risultato atteso e tempi di attuazione	Responsabile adozione misura
Raccolta segnalazioni e reclami (utilizzo modulo adottato 25.6.19)	Riscontro a segnalazioni su numero segnalazioni ricevute	100% Entro 2022	Tutti i Responsabili di U.O.
	Adozione azioni correttive su numero di segnalazioni ricevute	100% Entro il 2022	

Misura ulteriore ii) Vigilanza società ed enti partecipati			
Azioni	Indicatori di attuazione	Risultato atteso e tempi di attuazione	Responsabile adozione misura
Accertare adozione PTPCT e/o misure anticorruzione	Controllo sui siti o altra modalità	100% entro l'anno 2022	U.O. Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue Partecipate
	Invio ad Aries Scarl di una nota ricordando obbligo di adozione misure anticorruzione	Entro 31 gennaio di ogni anno	RPCT

i) Gestione segnalazioni / reclami

Gli utenti che accedono ai servizi dell'Ente camerale, se lo ritengono opportuno o necessario, possono presentare un reclamo per segnalare disfunzioni o presentare proposte e suggerimenti con riferimento ad attività o servizi camerali. La modulistica (aggiornata nel 2019) è disponibile nella sezione del sito camerale dedicata all'Urp.

Con la revisione del Codice di comportamento, si è provveduto ad integrare l'art. 11 *Rapporti con il pubblico* inserendo la lettera d) al comma 4 stabilendo che i dipendenti che ricevono reclami/segnalazioni sono tenuti ad inoltrarli al Responsabile dell'Ufficio di appartenenza ed alla Segreteria Generale.

I Responsabili di U.O. annualmente relazionano al Segretario Generale sulle azioni adottate per correggere eventuali disfunzioni segnalate dall'utenza.

ii) Vigilanza nei confronti delle società e degli enti di diritto privato controllati o partecipati

Il D.Lgs. n. 97/2016, il D.Lgs. n. 175/2016 e la delibera ANAC n. 1134/2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" hanno mutato il previgente quadro normativo sulla disciplina della prevenzione della corruzione

negli organismi partecipati e controllati da parte delle amministrazioni pubbliche.

In particolare, la delibera ANAC n. 1134/2017 fornisce indicazioni utili circa l'attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato partecipati e controllati da pubbliche amministrazioni. Le stesse linee guida, inoltre, definiscono anche i compiti in capo alle amministrazioni controllanti rispetto all'adozione da parte dei propri organismi partecipati e controllati delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza.

Tali organismi sono destinatari del Piano Nazionale Anticorruzione e devono adottare misure integrative rispetto a quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001 (co. 2bis art. 1 L. 190/12), mentre per la trasparenza sono equiparati alle pubbliche amministrazioni.

Sono inoltre destinatari delle norme sulla trasparenza, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, le società in partecipazione pubblica come definite dal D.Lgs. 175/2016, le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

Per quanto riguarda gli enti e le società partecipate dall'Ente camerale che possono essere ricondotti alle diverse tipologie di controllo individuate dalla vigente normativa, oltre agli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 22 del D.Lgs. 33/2013, la Camera di Commercio dovrà, a seconda del tipo di partecipazione, vigilare sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e trasparenza o promuovere l'adozione di adeguate misure.

In particolare si prevede di verificare, attraverso la consultazione dei siti di società ed organismi partecipati, l'applicazione delle linee guida sopra citate e l'osservanza degli obblighi previsti dalla normativa. In caso di irregolarità, si provvederà ad inviare una comunicazione per richiamare il soggetto al rispetto delle norme in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Per quanto riguarda la propria società *in house* Aries scarl, alla quale l'Ente camerale affida numerose attività, il RPCT trasmette – entro il 31 gennaio di ogni anno - una comunicazione con la quale ricorda gli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

3.5.3 Trasparenza

La trasparenza dell'azione amministrativa ha un ruolo rilevante tra le misure di prevenzione della corruzione e del contrasto dei fenomeni di cattiva amministrazione. Essa è il principio generale che regola l'attività amministrativa in quanto consente la conoscenza diffusa dei dati e delle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni e relativi alla loro organizzazione, al loro funzionamento e alla loro azione.

In tal modo, la trasparenza consente ai cittadini un controllo democratico e diffuso sull'operato dei pubblici poteri attraverso il quale essi possono esercitare una pressione esterna sulle amministrazioni innescando comportamenti virtuosi da parte dei soggetti pubblici chiamati a rispondere delle proprie decisioni, favorendo al tempo stesso anche il perseguimento della funzionalità dell'apparato amministrativo in termini di efficienza ed efficacia.

La disciplina vigente in tema di trasparenza e anticorruzione è stata riordinata da una serie di disposizioni normative. La L. 190/2012 ha introdotto misure volte alla prevenzione e alla repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A., individuando proprio nella trasparenza lo strumento principale per conseguire detti obiettivi. Tale normativa prevede che la trasparenza dell'attività amministrativa, ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 150/2009, sia assicurata mediante la pubblicazione, sui siti istituzionali, dei dati e delle informazioni rilevanti stabiliti dalla legge.

Con il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" è stato evidenziato che la trasparenza è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, D.Lgs. 33/13). Il quadro normativo in materia di trasparenza si completa con l'entrata in vigore del

D.Lgs. 97/2016 e delle Delibere n. 1309 e n. 1310 del 28 dicembre 2016 dell'Anac che regolamentano le principali novità normative intervenute con il D.Lgs. n. 97/2016.

La Camera di Commercio Venezia Giulia provvede alla pubblicazione dei dati sul proprio sito istituzionale ai sensi della vigente normativa (D.Lgs. 33/13 s.m.i.) e tenuto conto delle indicazioni fornite dalle Linee guida per i siti web della PA (direttiva DFP 8/2009 e agg.) e delle prescrizioni fornite da ANAC.

Nel sito istituzionale dell'Ente camerale www.vg.camcom.gov.it la sezione "Amministrazione trasparente" è articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell'allegato 1 della delibera di ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016. Oggetto della pubblicazione possono essere dati, informazioni e documenti. Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della Legge n. 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

La trasparenza richiede che i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati, pertanto i dati pubblicati nella citata sezione "Amministrazione Trasparente" sono creati utilizzando formati standardizzati e aperti. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art 15, c. 4) per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico.

Per quanto riguarda i componenti degli organi di indirizzo politico l'art. 14, co. 1-bis del D.Lgs. 33/13 come modificato dal D.Lgs. 97/16, dispone la non applicazione degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dal co. 1 dello stesso art. 14, relativi ai titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo (tra i quali rientrano i Consiglieri camerale) in caso di incarichi attribuiti a titolo gratuito.

L'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio ha disposto che tutti gli incarichi degli organi - diversi dai Collegi dei revisori - siano svolti a titolo gratuito. ANAC con delibera n. 241 del 8 marzo 2017, punto 2.2.2, ha chiarito che lo svolgimento a titolo gratuito esonera dalla pubblicazione di tutti i dati previsti dal co. 1 del citato art. 14. L'ente camerale, in ottemperanza a tale normativa, non pubblica la situazione reddituale e patrimoniale dei Consiglieri, tuttavia, per una maggior trasparenza pubblica l'elenco dei nominativi degli stessi.

Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati possono comunque essere oggetto di richieste di accesso civico.

In materia di obblighi di trasparenza, l'organizzazione all'interno dell'Ente è improntata alla responsabilizzazione delle U.O. Nell'ambito delle attività di propria competenza - tramite il personale interno e sotto la responsabilità del Titolare di P.O. o del Dirigente -, a ciascuna U.O. compete:

- l'elaborazione dei dati / informazioni / documenti;
- la trasmissione dei dati / informazioni / documenti;
- la pubblicazione dei dati / informazioni / documenti.

Per ciascuna tipologia di dati di cui è obbligatoria la pubblicazione sono individuate le U.O. a cui compete l'elaborazione, l'aggiornamento e la trasmissione degli stessi (Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti, **Allegato 3**).

Dati, documenti e informazioni sono trasmessi all'U.O. Segreteria Generale - Urp che cura la pubblicazione sul sito camerale e sovrintende e coordina le attività finalizzate a garantire l'aggiornamento e la completezza delle informazioni pubblicando tempestivamente i contenuti trasmessi dalle varie U.O.

Per diverse tipologie di dati (ad es. tempi di pagamento, sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici, consulenti e collaboratori, bandi di gara e contratti, bilanci) è utilizzato l'applicativo Pubblicamera (di Infocamere), in tal caso gli uffici sono anche direttamente responsabili della pubblicazione.

3.5.4 Collegamenti con obiettivi strategici

In merito agli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per il triennio 2022-2024 individuati dall'organo di indirizzo, si ricorda che nel paragrafo 3.1 questi sono già stati riportati, con i relativi indicatori e target. Nello specifico, l'obiettivo strategico 6.2.c (sottocomponente dell'obiettivo strategico 6.2 "Migliorare la comunicazione e la trasparenza dell'azione amministrativa anche in ossequio agli adempimenti in materia di anticorruzione"), riporta infatti come indicatore "Attuazione degli obiettivi previsti nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza". Tali obiettivi vengono elencati di seguito.

Obiettivo 1: Formazione

Con l'obiettivo di far crescere la consapevolezza dell'importanza del tema dell'anticorruzione e della trasparenza, per il corretto funzionamento e sviluppo del sistema, nell'arco del triennio 20-22 sono stati previsti appositi appuntamenti formativi. Nel corso del 2021 si sono tenuti alcuni incontri dedicati ai titolari di P.O. ed agli addetti delle U.O..

L'attività formativa proseguirà anche nel 2022 e sarà rivolta in particolare alle U.O. oltre che ai titolari di P.O., con particolare attenzione alle U.O. che svolgono attività a maggior rischio corruzione. Come per il 2021 la formazione sarà fornita da esperti esterni.

La formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza deve ritenersi a carattere obbligatorio.

Obiettivo 2: Processo di elaborazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e responsabilità nell'attuazione.

Al fine di promuovere un'ampia condivisione dell'obiettivo della prevenzione della corruzione e di implementazione della trasparenza dell'attività amministrativa, tutto il personale dell'Ente – all'interno dell'U.O. di riferimento - è coinvolto nel processo di valutazione del rischio e nella definizione delle misure di prevenzione e trasparenza connesse.

I Titolari di P.O. sono tenuti a collaborare con il RPCT al fine della prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza all'interno delle U.O. di cui sono Responsabili, anche vigilando sul rispetto delle disposizioni da parte dei dipendenti della stessa U.O.

Tutti i dipendenti devono rispettare le misure di prevenzione e trasparenza approvate.

Obiettivo 3: Trasparenza

Costante aggiornamento della Sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale.

I Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati (come individuati nell'**Allegato 3**), sono tenuti a vigilare sulla puntualità e correttezza degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, all'interno dell'U.O. di proprio riferimento, e relazionano annualmente al RPCT sugli adempimenti e sulle verifiche effettuate.

Obiettivo 4: Collegamento con DPO camerale

Prosecuzione del flusso informativo tra il DPO (Responsabile della Protezione dei Dati) ed il RPCT (presentazione relazione annuale da DPO a RPCT).

4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

4.1 Azioni di sviluppo e riconfigurazione organizzativa

Il piano triennale dei fabbisogni di personale è stato previsto dall'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, e costituisce il documento programmatico sul fabbisogno di personale della P.A. da approvare ogni anno da parte dell'organo di indirizzo politico-amministrativo. Esso si sviluppa in prospettiva triennale e può essere annualmente modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto sia normativo che organizzativo.

Il Decreto Legislativo n. 75/2017 aveva già introdotto rilevanti novità nella predisposizione dei piani di fabbisogno del personale delle Pubbliche Amministrazioni, tra cui anche le Camere di Commercio. Tali novità sono finalizzate a mutare la logica e la metodologia da seguire, in considerazione dell'attività di programmazione complessivamente intesa. In modo particolare questa attività deve svilupparsi in linea con i contenuti e con i vincoli della programmazione finanziaria e di bilancio ed in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance.

La corretta scelta delle professioni e delle relative competenze professionali che servono alle pubbliche amministrazioni per migliorare la qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese è un presupposto importante per ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa. Fondamentale appare, quindi, definire fabbisogni prioritari o emergenti in relazione alle politiche di intervento, per rendere più efficiente l'organizzazione del lavoro e le modalità di offerta dei servizi.

Oltre al piano di fabbisogno del personale, confluiscono nella riconfigurazione organizzativa anche il percorso di implementazione della modalità di lavoro agile e il piano di sviluppo formativo del personale, che verranno riportati estensivamente nei paragrafi successivi.

4.2 Organizzazione del lavoro agile

Quadro normativo

Il comma 1 dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 prevede che *“Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative”*.

Con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9 dicembre 2020 sono state approvate le linee di indirizzo *“Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance”*.

Successivamente, Unioncamere, recependo le indicazioni di tale Decreto, ha fornito talune indicazioni su un possibile contenuto della prima versione del piano organizzativo del lavoro agile (POLA).

A seguito dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, i contenuti relativi alla strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile confluiscono nel presente PIAO.

Il lavoro agile nel Sistema camerale giuliano isontino

Il Sistema camerale della Venezia Giulia ha disciplinato l'istituto del Lavoro Agile in Emergenza (LAE) in situazioni di autoprotezione, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa in situazioni di emergenza sanitaria, pubblica sicurezza ed eventi meteorologici straordinari, in attuazione dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 succitato e tenendo conto degli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017 n. 81.

A causa dell'emergenza sanitaria da COVID-19, negli ultimi due anni il Sistema camerale giuliano isontino ha dovuto, necessariamente, adottare un significativo ricorso a modalità di svolgimento della prestazione lavorativa tramite LAE, e si è trovato costretto a confrontarsi concretamente con una modalità organizzativa di lavoro disciplinata già da tempo nell'ordinamento italiano, scoprendone punti di forza e di debolezza e cercando di implementare i primi a scapito dei secondi.

L'introduzione fulminea del LAE a livello interno ha provocato un impatto dirompente sull'organizzazione del lavoro e un impegno organizzativo e gestionale eccezionale sull'intera struttura, dalla dirigenza alle unità organizzative fino ai singoli individui, determinando la necessità di un adattamento alla nuova situazione attraverso una nuova organizzazione del lavoro (lavoro prioritariamente da remoto), una ridefinizione delle modalità di erogazione dei servizi (servizi on line o su appuntamento), l'offerta di nuove tipologie di servizi legate alle mutate esigenze delle attività economiche e una riorganizzazione delle attività prioritarie, che ha portato, all'interno delle singole unità organizzative, ad una repentina riorganizzazione e ridefinizione complessiva dei compiti e delle modalità di svolgimento del lavoro.

Nel 2021 il Segretario Generale ha emanato 20 ordini di servizio che hanno disciplinato il proseguimento del ricorso al LAE – Lavoro Agile in Emergenza come modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la continuazione dell'applicazione di tutte le misure previste dal “Protocollo di Regolamentazione delle misure di prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da Covid-19” adottato dall'Ente camerale in data 14.07.2020, così come degli obblighi comportamentali a cui attenersi per contrastare l'epidemia individuati nel 2020 ai quali si è aggiunta l'esibizione, su richiesta, della certificazione verde COVID 19 (il cd Green pass) a decorrere dal 15 ottobre 2021, a seguito del DL n. 127/2021, convertito, con modificazioni, nella Legge n. 165(2021).

Nel periodo gennaio-giugno sono stati in media 25 i dipendenti camerale che hanno svolto la propria attività lavorativa in smart working (lavoro svolto da remoto), pari al 48,1% del personale in servizio.

Il personale che ha operato in presenza ha garantito l'erogazione di servizi indifferibili ed essenziali, erogati solo previo appuntamento e in caso di motivata urgenza, quali:

- l'emissione, rinnovo, sostituzione di carte tachigrafiche;
- visure e certificati del Registro delle Imprese per partecipazione a gare d'appalto;
- certificazioni per l'estero;
- ricezione di domande di registrazione marchi e brevetti;
- rinnovo di firma digitale,

nonché il funzionamento dell'Ente, con riguardo specifico alle attività della Segreteria Generale e delle seguenti .O.: “Provveditorato, Servizi Generali e informatici, Opere Pubbliche”, “Bilancio e Finanza” e “Risorse Umane”.

Nei mesi estivi di luglio, agosto e settembre è stato mantenuto il calendario delle turnazioni di lavoro in smart working programmato per il mese di giugno, in cui la percentuale di dipendenti che ha operato in smart working è stata di poco inferiore al 41%.

A decorrere dal 15 ottobre 2021 tutti i dipendenti sono tornati a svolgere la propria attività lavorata in presenza, in ossequio a quanto previsto dal DPCM 23 settembre 2021, ma dal 16 dicembre, a causa di un peggioramento della situazione epidemiologica, nella necessità di contemperare il mantenimento del livello di efficienza dei servizi all'utenza e di tutelare la salute di ogni lavoratore, per limitare la numerosità di personale in presenza e concorrere, quindi, alla riduzione del rischio di contagio, per poco meno del 20% dei dipendenti in servizio ha svolto giornate lavorative in smart working.

Le criticità riscontrate nella prima fase di estensione del LAE a, pressoché un terzo della struttura operativa, hanno riguardato soprattutto una certa rigidità della stessa, in particolare di alcuni singoli dipendenti,

determinata dalla riluttanza a cambiare le modalità di svolgimento delle attività lavorative e ad adattarsi alla nuova condizione di lavoro. A ciò si è aggiunta un'impresazione a livello di competenze informatiche e digitali sia, in molti casi, a livello individuale, sia a livello strettamente informatico, che ha messo in luce la dotazione non ottimale di *devices* informatici e una conoscenza dell'utilizzo degli strumenti digitali da parte del personale non adeguata. Tali criticità erano già parzialmente emerse prima dell'emergenza epidemiologica, ma il processo di digitalizzazione e di innovazione, anche di tipo gestionale, sebbene già iniziato sia nei processi interni che nei rapporti con l'utenza, non aveva ancora raggiunto una fase avanzata di sviluppo.

Per far fronte in maniera tempestiva alle nuove e inattese esigenze da parte delle imprese sono stati introdotti nuovi servizi e nuove misure d'intervento create ad hoc per supportare le attività economiche, che hanno richiesto uno sforzo notevole da parte della dirigenza e della struttura operativa. In tale contesto gli strumenti pensati, costruiti e proposti sono stati recepiti e utilizzati dalle imprese al di là di ogni aspettativa, a riprova del ruolo significativo che l'Ente Camera di Commercio riveste nel contesto economico della circoscrizione.

È stata confermata, anche in questo frangente, la capacità dell'Ente di avere contezza piena delle dinamiche di composizione del tessuto imprenditoriale del territorio di competenza e di individuare puntualmente le sue aspettative anche in un contesto socio-economico particolarmente delicato, in un consolidato allineamento funzionale tra l'indirizzo politico e la traduzione dello stesso in termini concreti.

Le azioni comunicative sono state attuate attraverso i media tradizionali, ma anche e soprattutto attraverso il sito web e i social media, che sono divenuti il canale principale di contatto. L'emergenza epidemiologica ha rappresentato un sprone per introdurre definitivamente e stabilmente processi innovativi di digitalizzazione sia nell'erogazione dei servizi, sia nel rapporto con l'utenza.

Stato attuale e sviluppi futuri

In seguito alla cessazione dello stato di emergenza comunicato con il DL del 24.3.2022 n. 24 e all'Ordine di Servizio n.6/22 del 31/03/2022, tutto il personale dell'Ente e dell'Azienda Speciale per la Zona Franca è rientrato in servizio in presenza.

Al momento della redazione del presente atto, non è ancora stato predisposto un modello a regime di lavoro agile (LA) nella gestione ordinaria. Tuttavia, nelle more del comma 1 dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9 dicembre 2020, in cui sono state approvate le linee di indirizzo "Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance", si provvederà a impostare un primo modello strutturato di definizione, introduzione e sviluppo della modalità di lavoro agile nell'organizzazione camerale della Venezia Giulia secondo un approccio progressivo e graduale finalizzato all'applicazione a regime della modalità organizzativa del lavoro agile.

L'esperienza del LAE rappresenta – in ogni caso – la *baseline* dalla quale partire per una pianificazione seria delle azioni che dovranno essere messe in atto dal Sistema Camerale Integrato della Venezia Giulia, al fine di rivedere le modalità organizzative che dovrà adottare nel breve per applicare la modalità lavorativa del LA, intervenendo soprattutto laddove si sono verificate criticità nella fase dell'emergenza.

Ciò che questa crisi ha fatto emergere con forza è la necessità di introdurre processi organizzativi strutturati, che consentano all'Ente di divenire permanentemente resiliente e in grado di far fronte ai cambiamenti, anche e soprattutto di natura "disruptive", come è il caso della crisi determinata dall'irruzione del Covid 19.

Lo sviluppo del *modus operandi* dell'Ente nell'affrontare la crisi ha insegnato che, con le necessarie e opportune, costanti e continuative modificazioni e correzioni, lo stesso deve diventare sistematico e strutturato per dare un nuovo ruolo all'Ente camerale coniugando efficacia della sua azione ed efficienza nella sua operatività. Qualificazione professionale collettiva, coinvolgimento emotivo e motivazionale della struttura operativa quali elementi indispensabili per una digitalizzazione spinta e una sburocrazia delle procedure nell'offerta dei servizi in tempi di risposta coerenti con le necessità degli stakeholders e con la sostenibilità economica dell'Ente, questi sono i paradigmi su cui impostare la nuova realtà camerale futura.

Di seguito vengono riportate le azioni attualmente stabiliti dall'Ente per definire la pianificazione del LA a regime.

Azione 1.

Sarà necessario valutare attentamente, in sede di regolamento (o atto organizzativo interno), l'opportunità di ampliare il novero delle attività a suo tempo individuate in attuazione delle indicazioni contenute nella Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di lavoro agile attraverso una **mappatura dei servizi** finalizzata ad individuare, strutturalmente, quelle attività che, anche solo parzialmente, potrebbero essere svolte in LA, attività ancora non ricomprese negli atti organizzativi a suo tempo adottati.

Si procederà conseguentemente alla revisione:

- dei modelli di lavoro dell'Unità Organizzativa interessata;
- dei processi inerenti le attività individuate come eseguibili in LA.

Tale mappatura restituirà anche l'eventuale individuazione di quelle attività che, al contrario, non possono essere svolte secondo le modalità di lavoro agile.

Azione 2.

Una volta impostate le azioni precedenti, sarà opportuno individuare le **fasce di distribuzione delle giornate di presenza e di lavoro a distanza** ed i relativi *range* entro i quali la stessa sarà operata, per le diverse tipologie di lavoro agile che verranno individuate. In altri termini, sarà associata ad ogni tipologia l'opzione della fascia e dell' "intervallo" ritenuti più consoni (intervallo che poi verrà concretamente definito per i singoli dipendenti interessati), potendo la stessa andare da un minimo di una giornata ad un massimo di quattro giornate in presenza, se articolata su base settimanale, e così, specularmente, su base mensile.

Azione 3.

I criteri sopra richiamati sono intimamente legati ad un altro aspetto che risulta fondamentale per garantire il successo (inteso come allineamento tra i risultati attesi e i risultati conseguiti) ovvero: la **verifica del livello di digitalizzazione** dei servizi dell'Ente e il miglioramento dello stesso.

Prioritariamente l'Ente verificherà che il dipendente che svolge il proprio lavoro in modalità LA possa accedere ai dati e agli applicativi presso qualunque postazione di lavoro, anche se dislocata presso una sede diversa da quella consueta di lavoro, purché all'interno della rete organizzativa.

Tali azioni di verifica e di miglioramento del livello di digitalizzazione dell'ente dovranno tener conto della compatibilità di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, attualmente in uso presso il sistema camerale della Venezia Giulia e gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale.

Azione 4.

Quasi parallelamente all'Azione 3, dovrà essere condotta un'azione che consiste nella necessità di **incrementare la diffusione delle competenze digitali del personale dipendente**. Tra le criticità che più hanno pesato nella prima fase di applicazione in emergenza del LA sicuramente la mancanza di conoscenza aggiornata da parte del personale in materia digitale ha svolto un ruolo significativo. Questo è sicuramente un gap che necessariamente si dovrà colmare nella definizione del piano di implementazione del LA per gli anni prossimi. La formazione verrà modulata a seconda delle figure professionali interessate, siano esse i dipendenti in LA (competenze digitali, inclusa la *cybersecurity*, *soft skills* quali autonomia individuale/capacità di governo del piano di lavoro in presenza di contatti e relazioni ridotte con capi e colleghi, etc.), ovvero i funzionari titolari di posizione organizzativa (comunicazione, dialogo/ascolto a distanza, indirizzi ai collaboratori e modalità di verifica a distanza etc).

Azione 5.

Alla luce della necessaria definizione dei contenuti minimi dell'accordo individuale ex art. 19 della Legge 22 maggio 2017, n. 81, cui aderiranno i dipendenti interessati, risulta prioritario **rivedere gli atti organizzativi che disciplinano il lavoro agile** al suo interno.

Sarà necessario, pertanto, aggiornare, con le dovute rivisitazioni:

1. la determinazione del Segretario Generale n. 182 del 11 marzo 2020 e, con essa i suoi allegati:
 - il disciplinare del LA;
 - la disposizione per la prestazione lavorativa in LA (ai sensi degli articoli 18 e ss. della Legge n. 81/2017);
 - l'informativa sui rischi generali e specifici per il lavoratore che svolge la prestazione in lavoro agile;
 - le istruzioni privacy agli incaricati di Lavoro Agile
2. il Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi
3. il Piano della performance
4. il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP)
5. il Codice di Comportamento dei dipendenti.

Azione 6.

Sarà necessario effettuare una valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura economica e finanziaria, derivanti dalle Azioni 1, 2 e 3.

In modo particolare, bisognerà **predisporre un piano di spesa** inerente:

- la formazione delle competenze organizzative e digitali;
- gli investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile;
- gli investimenti in digitalizzazione di procedure amministrative e di processi, oltre che le modalità di erogazione dei servizi e le relative risorse iscritte in bilancio.

Azione 7.

Sarà necessario provvedere alla raccolta ed elaborazione delle informazioni in merito all'interesse ed ai bisogni:

- dei **funzionari incaricati di Posizione Organizzativa**, in qualità di responsabili dei processi e delle attività in LA dei dipendenti della U.O. di riferimento;
- dei **dipendenti individuati per la fase sperimentale** (in base ai processi/alle attività precedentemente detti ed alle caratteristiche professionali e personali di cui ai criteri indicati per il tramite delle azioni di cui alla parte 2 del Piano), in merito a modalità e strumenti a supporto del LA.

La completezza di queste informazioni, nella fase a regime, consentirà di decidere quale sarà l'assetto definitivo del LA impostato, tenendo conto prioritariamente e primariamente della qualità e della quantità dei servizi erogati e dello scarto – che deve essere minimo se non nullo – tra i risultati attesi e quelli conseguiti.

Per far ciò, ogni responsabile si confronterà con le risorse della U.O. di competenza e utilizzerà, per rendicontare i risultati della propria U.O., anche i dati e le informazioni resi disponibili dai diversi sistemi informativi in uso per la gestione delle attività lavorative in LA.

Azione 8.

Verrà impostata un'indagine di *customer satisfaction*, improntata soprattutto sulla percezione dell'utenza inerente i servizi gestiti in modalità LA. Tale indagine dovrà essere condotta con costanza in tutte tre le fasi di sviluppo del POLA perché sarà strumento prezioso anch'esso per adoperare gli idonei e adeguati aggiustamenti del POLA.

Azione 9.

Un ruolo importante verrà riconosciuto, come consuetudine di questo Sistema Camerale Integrato, alle Organizzazioni Sindacali. Si svolgerà un incontro con le stesse che saranno preziosi stakeholder con i quali

condividere parte di questo percorso che potrà restituire esiti importanti in termini di aumento del benessere lavorativo e dei risultati raggiunti e restituiti all'utenza in termini di valore aggiunto.

Azione 10.

Nel corso della fase intermedia verrà testata l'impostazione definita nel primo anno. In questa fase sarà necessario operare soprattutto un'attività di monitoraggio, controllo, verifica e gli opportuni conseguenti aggiustamenti.

Azione 11.

La fase conclusiva è quella in cui il POLA entrerà a regime. Il POLA può subire ancora modifiche e aggiustamenti, in quanto è uno strumento flessibile al servizio della Dirigenza per disciplinare il LA ma, in linea di massima, riflette in questo stato conclusivo una gestione strutturata e pressoché definitiva del lavoro agile.

4.3 Semplificazione delle procedure

La Camera di Commercio ritiene prioritaria la reingegnerizzazione e informatizzazione dei flussi informativi, al fine di facilitare la realizzazione di una reportistica sull'attività svolta, finalizzata al miglioramento della fase di rendicontazione dei risultati (*accountability*), che è l'ultima fase del Ciclo di gestione della performance e che si conclude con l'approvazione da parte della Giunta camerale della Relazione sulla performance.

L'attività di semplificazione e facilitazione dei flussi informativi ha come obiettivo finale per l'anno 2022 la predisposizione di modelli standard per l'acquisizione delle informazioni necessarie per la redazione della citata Relazione, che è il documento mediante il quale il Sistema camerale integrato della Venezia Giulia (che comprende oltre all'Ente camerale, l'Azienda Speciale per la Zona Franca di Gorizia, l'istituto agevolativo del Fondo Gorizia e le società in house Aries Scarl e Venezia Giulia Sviluppo Plus Srl) rende conto del proprio operato alle imprese, alla comunità, ai partner istituzionali, alle risorse umane, ovvero ai propri stakeholder esterni ed interni, ed illustra a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali conseguiti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano della performance (ora confluito nel PIAO), indicando le cause degli eventuali scostamenti e le misure correttive da attuare.

Questa attività di semplificazione e informatizzazione dei flussi informativi rientra nel ciclo di miglioramento continuo della qualità dei processi gestionali dell'ente. A tal proposito, si sottolinea che il progetto "Sviluppo gestionale e performance management del Sistema camerale", avente ad oggetto proprio il funzionamento del Sistema informativo integrato del Sistema camerale, nella giornata del 20 giugno 2022 ha ricevuto un riconoscimento per la categoria "Innovazioni gestionali" nell'ambito dell'iniziativa "VALORE PUBBLICO: la Pubblica Amministrazione che funziona" promossa da SDA Bocconi con il patrocinio, tra gli altri, del Dipartimento della Funzione Pubblica.

4.4 Fabbisogni del personale e di formazione

Con il Piano dei Fabbisogni ciascuna amministrazione, nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla legislazione vigente e nel rispetto dei vincoli finanziari e di bilancio, quantificati sulla base della spesa per il personale in servizio, indica la consistenza della dotazione organica, anche rimodulandola in base ai fabbisogni programmati, ed individua le esigenze di personale da reclutare, anche in relazione alla previsione delle possibili cessazioni, nell'ottica di un'ottimale gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione. Il piano dei fabbisogni di personale del triennio 2022-2024 è stato approvato con delibera della Giunta camerale n. 40 del 14.06.2022.

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, la programmazione dei fabbisogni di personale deve avvenire:

- 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 Camera di Commercio Venezia Giulia, in quanto parte della rete camerale, può 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 valore medio del cluster dimensionale in cui rientra la Camera di Commercio Venezia Giulia, cioè quello delle Camere di Commercio medio-piccole aventi un numero di imprese e di unità locali compreso tra 30.000 e 50.000.

Indicatore	Algoritmo di calcolo		2018	2019	2020
Dimensionamento del personale rispetto al bacino di imprese	N. risorse (espresse in FTE integrato*) assorbite complessivamente dai processi camerali	CCIA	2,28	2,53	2,23
	1000 imprese attive al 31/12 (comprese UL)	Cluster	1,08	1,04	1,03
Incidenza del personale delle funzioni istituzionali A-B	N. risorse (espresse in FTE integrato*) assorbite dalle funzioni istituzionali A e B	CCIA	46,24%	42,73%	42,51%
	N. risorse (espresse in FTE integrato*) assorbite complessivamente dai processi camerali	Cluster	41,05%	40,63%	39,73%
Dimensionamento del personale della funzione istituzionale C rispetto al bacino di imprese	N. risorse (espresse in FTE integrato*) assorbite dalla funzione istituzionale C	CCIA	0,65	0,57	0,53
	1.000 imprese attive al 31/12 (comprese UL)	Cluster	0,44	0,44	0,41
Dimensionamento del personale delle funzioni istituzionali D-E rispetto al bacino di imprese	N. risorse (espresse in FTE integrato*) assorbite dalle funzioni istituzionali D e E	CCIA	0,51	0,85	0,68
	1.000 imprese attive al 31/12 (comprese UL)	Cluster	0,17	0,18	0,19

Indicatore	Algoritmo di calcolo		2018	2019	2020
Incidenza del personale stabile	Numero di risorse stabili (espresse in FTE) assorbite complessivamente dai processi camerali	CCIA	93,55%	75,04%	75,06%
	Numero di risorse (espresse in FTE integrato*) assorbite complessivamente dai processi camerali	Cluster	98,59%	96,06%	91,97%
Numero medio di unità di personale per dirigenti	Unità di personale dipendente (TI+TD)	CCIA	72	61	56
	N. Dirigenti (compreso SG)	Cluster	25,03	25,25	23,71

* calcolato tenendo anche conto delle risorse con contratto di lavoro flessibile (non presenti presso l'Ente negli anni indicati) e delle esternalizzazioni.

Dall'analisi dei suddetti indicatori, emergono le seguenti evidenze:

- la forza lavoro, rapportata al bacino imprenditoriale, è al di sopra della media di riferimento del cluster dimensionale, in allineamento nel corso degli esercizi. La motivazione di tale situazione trova fondamento sia nel fatto che la Camera di Commercio Venezia Giulia, essendo Camera di capoluogo di regione, svolge compiti che altri Enti camerali appartenenti al medesimo cluster non hanno (ad esempio la gestione dell'Albo Gestori Ambientali a livello regionale ed il ruolo di Unioncamere regionale), sia in relazione al fatto che la specificità geo-economica e politica della sua circoscrizione territoriale di competenza la porta a gestire strumenti agevolativi unici nel loro genere e peculiari della provincia di Gorizia;
- l'incidenza delle funzioni di supporto si attesta al di sopra della media di riferimento del cluster dimensionale. Tale circostanza rileva in relazione sia al notevole patrimonio immobiliare dell'Ente che richiede una manutenzione costante, sia al fatto che la Camera di Commercio Venezia Giulia svolge una mole non indifferente di lavori pubblici a favore di Enti terzi, per l'Università di Trieste in particolare. Ciò porta ad avere una forza lavoro specializzata in carico all'U.O. Provveditorato, Servizi Generali e Informatici, Opere Pubbliche non proprie di altre realtà del cluster. Questo risultato è bilanciato dai valori ben al di sopra di quelli di riferimento nel numero di risorse dedicate alle funzioni C-D-E, cioè quelle dedicate ai servizi per l'utenza;
- la scelta di ricorrere all'affidamento di servizi è al di sopra di quanto avviene mediamente a nel cluster dimensionale, in quanto l'Ente camerale ha deciso di ricorrere al personale della sua società *in house* Aries Scarl per svolgere attività di servizi alle imprese e promozione del territorio;
- l'Ente si attesta su una numerosità più elevata di unità di personale per dirigente (il che significa che il Segretario Generale, unico dirigente in servizio, è chiamato a coordinare un numero di risorse maggiore (praticamente il doppio) della media del cluster. Il Segretario Generale è coadiuvato nello svolgimento del suo ruolo da sette funzionari titolari di Posizione Organizzativa che, in quanto tali, svolgono la propria attività con elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.

4.4.1 Rilevazione del fabbisogno

La presente programmazione è condizionata, ancora, dalla fase di completamento delle procedure di accorpamento e riorganizzazione delle Camere di commercio previste dal D.Lgs. n. 219/2016 e dal D.M. 16.2.2018 e dell'implementazione – da parte dell'Ente - del decreto MISE del 07/03/2019 di ridefinizione dei servizi e ambiti prioritari di intervento.

Per la Camera di Commercio Venezia Giulia il decreto ha approvato la seguente dotazione organica:

Categoria	Unità in servizio post accorpamento al 28.10.2016	Dotazione organica approvata dal Mise
DIRIGENTI	1	2
DIR T. DET. *	1	
D3	7	6
D1	12	11
C	36	30
B3	16	16
B1	5	5
A	3	2
Totale	81	72

* incarico fino al 31.12.2017

Rispetto, quindi, alla dotazione organica recepita dal DM 16.02.2018, che fissa in 72 le unità di personale della CCIAA Venezia Giulia quale somma delle dotazioni approvate ex DM 16.02.2018 per le ex CCIAA – accorpate, risultano in servizio al 31.12.2021 n. 53 unità, con una carenza di n. 19 unità.

La seguente tabella riporta la situazione della consistenza del personale anno per anno dalla data di costituzione della Camera di Commercio Venezia Giulia al 31.12.2021, esplicativa del turn over del personale.

Qualifica/ Categoria	In servizio al 28.10.2016	CESSAZIONI						Assunzioni 2021	In servizio al 31.12.2021	Dotazione organica approvata dal Mise
		2016	2017	2018	2019	2020	2021			
Segretario Generale	1								1	2
Dirigenti Tempo Determinato	1		1						0	-
Categoria D	19	1			2	1			15	17
Categoria C	36		1	3	5	3	3		21	30
Categoria B	21	1		1	3	1	2		13	21
Categoria A	3			1				1	3	2
Totale	81	2	2	5	10	5	5	1	53	72

Si riporta di seguito la previsione delle future cessazioni, divise per anno:

CATEGORIA	2022	2023	2024
Dirigenti			
D	2	2	
C	2		
B	3		
A			
Totali	7	2	0

Nel corso del triennio 2022-2024 cesseranno quindi 9 unità.

L'avvio della riforma del sistema camerale ha anche segnato l'inizio di un blocco alle assunzioni previsto fino al completamento del processo di accorpamento che doveva portare le camere ad un numero di 60. Il comma 450 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2018, n. 145, ha modificato il decreto legislativo n. 219/21016 prevedendo che "A decorrere dal 1° gennaio 2019 e fino al completamento delle procedure di mobilità di cui al presente articolo, le camere di commercio non oggetto di accorpamento, ovvero che abbiano concluso il processo di accorpamento, possono procedere all'assunzione di nuovo personale, nel limite della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente al fine di assicurare l'invarianza degli effetti sui saldi di finanza pubblica." In applicazione a tale previsione legislativa e tenendo conto della situazione del personale in servizio presso la Camera di Commercio Venezia Giulia nonché di quello in procinto di accedere al trattamento di quiescenza, la Giunta camerale con delibera n. 27 del 18.3.2021, ha definito un primo piano dei fabbisogni per il triennio 2021- 2023, propedeutico a tutte le operazioni di reclutamento di nuovo personale. Con delibera n. 113 del 25.10.2021 la Giunta ha poi approvato una revisione del fabbisogno di personale per il triennio 2021 – 2023 nonché del piano annuale dei fabbisogni, prevedendo per l'anno 2021 n. 1 assunzioni di cat. D e n. 4 assunzioni di cat. C.

Si è provveduto, preliminarmente ad ogni atto inerente nuove assunzioni, ad armonizzare il Regolamento sulle assunzioni, gestione e sviluppo delle risorse umane, con delibera del Consiglio camerale n. 17/CC del 28.07.2021.

Nel corso del 2021, con determinazione n. 687/SG del 5.11.2021, come previsto dal percorso programmatico del precedente fabbisogno del personale, sono stati individuati ed approvati i profili di competenza da applicare al personale camerale, in funzione con l'assetto organizzativo individuato in coerenza con la mappa dei servizi validata dal decreto MISE del 07/03/2019.

Nel corso del 2021 sono state avviate le procedure necessarie alla realizzazione delle assunzioni di personale previste dal suddetto piano dei fabbisogni:

- sono state concluse le procedure selettive per la copertura di n. 1 posto tempo indeterminato e pieno della categoria D, profilo professionale "esperto amministrativo per i servizi primari alle imprese e al territorio", approvato con determinazione del Segretario Generale n. 791 del 28.12.2021, e n. 1 posto tempo indeterminato e pieno della categoria C profilo professionale "assistente per i servizi amministrativi e di supporto", approvato con determinazione del Segretario Generale n. 792 del 28.12.2021, pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale - 4^ Serie Speciale - Concorsi ed Esami n. 11 dell'8.02.2022;
- sono in corso di svolgimento altre 3 procedure selettive per la copertura di n. 2 posti tempo indeterminato e pieno della categoria C, profilo professionale "assistente per i servizi amministrativi e di supporto", approvato con determinazione del Segretario Generale n. 794 del 28.12.2021, modificato con determinazione n. 166 del 2.3.2022, e n. 795 del 28.12.2021, e n. 1 posto tempo indeterminato e pieno della categoria C profilo professionale "Assistente per i servizi primari alle imprese e al territorio", approvato con determinazione del Segretario Generale n. 793 del 28.12.2021, pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale - 4^ Serie Speciale - Concorsi ed Esami n. 23 del 22.03.2022

Dall'esame della tabella riportata sopra sul turn over del personale dal 2016 al 2021 che rappresenta la situazione di contesto rispetto alla dotazione organica recepita dal DM 16.02.2018 – la quale fissa in 72 le unità di personale della CCIAA Venezia Giulia - si osserva che alla data dell'1.1.2022, l'Ente camerale si trova in una evidente situazione di sottorganico. Tale situazione di sottorganico si presenterà ancora più pesante nel corso del 2022, quando si verificheranno le ulteriori 7 cessazioni previste e, considerate le assunzioni già avviate in corso, il saldo negativo viene portato a – 21 unità nel periodo 2016 - 2022.

Conseguentemente allo stato attuale, non si configura alcuna situazione di personale in soprannumero o di eccedenza di personale rispetto alla dotazione approvata dal Ministero.

L'art. 33 del D.Lgs. n.165/2001 impone però di verificare sia eventuali situazioni di soprannumero sia anche eccedenze di personale nelle singole aree, e ciò sia in relazione alle esigenze funzionali che alla situazione finanziaria.

Con delibera di Giunta n. 111 del 25.10.2021 la Camera di Commercio Venezia Giulia ha aggiornato il proprio assetto organizzativo, inserendo nel proprio sistema camerale integrato della Venezia Giulia la Società Venezia Giulia Sviluppo Plus S.r.l. detenuta al 100% dall'Ente camerale. L'Azienda Speciale per il Porto di Monfalcone ha invece cessato la propria attività.

Il fabbisogno del personale previsto per il triennio 2022-2024 deve essere analizzato anche in coerenza con le funzioni ed i servizi che l'ente è chiamato ad erogare e fissati dal Ministero dello Sviluppo Economico con il D.M. 7.3.2019, il quale ha definito i servizi ed il livello dei servizi, che il sistema camerale è tenuto obbligatoriamente a fornire su tutto il territorio nazionale con riguardo alle funzioni amministrative ed economiche individuate dal comma 2 dell'art. 2 della L. n. 580/1993 e agli ambiti prioritari di intervento relativi alle funzioni promozionali.

Rispetto all'organigramma attualmente in vigore, l'Ente camerale si ripropone di introdurre una revisione finalizzata a garantire una migliore gestione funzionale dell'assetto di talune Unità Organizzative, anche mirata a recepire le attività inerenti agli obiettivi che l'Unioncamere ha definito comuni, consistenti in sintesi in:

- favorire la transizione digitale e tecnologica;
- favorire la transizione burocratica e la semplificazione;
- favorire lo sviluppo dell'internazionalizzazione delle imprese;
- garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'Ente.

Nel contempo, nella previsione della cessazione dal servizio nel breve periodo degli incaricati di P.O. "Bilancio e Finanza, Risorse Umane" e "Provveditorato, Servizi Generali e Informatici, Opere Pubbliche", nonché dell'unità addetta allo svolgimento del servizio di Metrologia legale, tutti prossimi al pensionamento, si ritiene necessario ricorrere ad una riorganizzazione degli Uffici interessati:

- prevedere un servizio a sé stante al fine dello svolgimento dei compiti inerenti le "Opere Pubbliche" e scorporarlo dall'attuale U.O. a cui appartiene, al fine di completare le opere ed i lavori in essere;
- raggruppare la restante parte dell'U.O. "Provveditorato, Servizi Generali ed Informatici" assieme all'U.O. Bilancio e Finanza.

Questa riorganizzazione consentirà di prevedere un unico Incaricato di Posizione Organizzativa per tutte le competenze ed incarichi delle suddette U.O.

Inoltre, sempre carente è la dotazione organica della dirigenza, che a fronte delle due unità dirigenziali previste dal D.M. 16.2.2018, che dovrebbero sovrintendere a tutta la struttura organizzativa del Sistema camerale integrato della Venezia Giulia, allo stato attuale il fabbisogno è coperto solo dal dirigente di vertice, il Segretario Generale.

Di conseguenza la nuova programmazione 2022-2024 dovrà prevedere l'assunzione di un ulteriore dirigente a tempo determinato.

4.4.2 Definizione della strategia di copertura del fabbisogno

L'Ente può procedere a nuove assunzioni nel 2022 – in quanto Camera già accorpata, come consentito dall'art. 1 comma 450 della Legge di stabilità per l'anno 2019 – nel limite della spesa corrispondente alle unità di personale cessato nel 2021, al fine di assicurare l'invarianza degli effetti sui saldi di finanza pubblica.

La possibilità di recupero dei resti degli anni dal 2019 al 2020 ossia delle risorse disponibili per le assunzioni in una certa annualità e non utilizzate è un dato acquisito (v. Corte dei Conti – Sezioni riunite 52/2010 e Sezione Lombardia 167/2011 e Corte dei Conti – Sezione Autonomie 25/2017).

L'art. 14, comma 7 del D.L. 95/2012 prevede che le cessazioni dal servizio per processi di mobilità non possano essere calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni o il numero delle unità sostituibili in relazione alle limitazioni del turn over.

A tal fine la tabella che segue, evidenzia le unità cessate nel corso del 2019, 2020 e 2021, a cui fare riferimento in termini di capacità di spesa per le assunzioni da attivare nel corso del 2022.

Ai fini del conteggio della spesa, conteggiata a livello annuo, delle cessazioni intervenute nel corso dell'anno di riferimento, si utilizzano:

- i costi tabellari delle sole posizioni economiche di ingresso in ogni categoria, calcolate per 13 mensilità come da CCNL 21.5.2018;
- l'elemento perequativo e l'indennità di comparto a carico del bilancio, l'IVC (indennità di vacanza contrattuale);
- gli oneri previdenziali ed assistenziali e l'IRAP.

Tutte le voci ulteriori che concorrono a comporre il costo del personale dell'ente, comprese le voci finanziate per i fondi di produttività del comparto e della dirigenza, sono trascurate in quanto neutre ai fini dei calcoli dei limiti, perché stabili al variare della dimensione dell'organico, fatte salve misure di razionalizzazione, contenimento e/o aumento indipendenti dagli andamenti occupazionali. Sono pertanto esclusi dai calcoli le voci che concorrono alla costituzione del fondo del salario accessorio del comparto e della Dirigenza, comprese le PEO (Progressioni Economiche Orizzontali).

Lo spazio finanziario per nuove assunzioni entro le quali si può muovere il piano annuale del fabbisogno di personale dell'anno 2022, è quindi il seguente:

Economie di spese effettive dipendenti cessati per pensionamento								
	limiti spesa utilizzati		residui	limiti spesa	utilizziresidui		limiti spesa	TOTALE
	2019			2020			2021	economie
Dirigenti								
D	37.029,42	32.467,88		32.272,48				
C	89.573,86	119.701,36						
B3								
B1	26.664,80			26.318,50				
A								
TOTALI	153.268,08	152.169,24	1.098,84	58.590,98	0,00	58.590,98	87.782,77	147.472,59

Sulla base della normativa in vigore richiamata in premessa e delle rilevazioni esposte è possibile ricapitolare quali sono gli spazi finanziari ricalcolati per nuove assunzioni entro le quali si può muovere il piano del fabbisogno di personale nel triennio 2022/2024:

Economie di spesa ipotizzate per cessazioni future per pensionamento nel periodo 2022 – 2023			
		2022	2023
DIRIGENTI			
D		74.513,06	74.473,91
C		59.520,38	
B3		84.286,14	
B1			
A			
Totali		218.319,58	74.473,91

Va rilevato che all'interno della dotazione organica di n. 72 è possibile riallocare le nuove unità di personale in categorie diverse da quelle a cui appartiene il personale cessato, purché ciò avvenga nel rispetto del plafond finanziario.

L'evoluzione normativa che ha interessato il sistema camerale, le nuove funzioni attribuite alle Camere di Commercio in aggiunta a quelle tradizionali, il processo di digitalizzazione che sta permeando tutte le pubbliche amministrazioni, stanno infatti orientando i nuovi fabbisogni progressivamente verso ruoli caratterizzati da professionalità e competenze specifiche sempre più mirate e di qualità e sempre meno esecutive.

Tenuto conto di quanto sopra esposto, la programmazione delle assunzioni proposta per ciascuno degli anni 2022, 2023 e 2024, rispettosa dei limiti annuali di spesa, coerente con le categorie professionali del personale via via cessato ed allineata con l'esigenza di introdurre professionalità qualificate in relazione alle funzioni assegnate al sistema camerale, è così ristrutturata:

		PREVISIONE ANNO 2022		PREVISIONE ANNO 2023		PREVISIONE ANNO 2024	
CATEGORIE	COSTO ANNUO	unità	costo 2022	unità	costo 2023	unità	costo 2024
DIRIGENTI	€ 60.560,22	/		1 T. Det	60.560,22	/	
D	€ 32.627,14	3	€ 97.881,42	/		2	€ 65.254,28
C	€ 30.071,81	1	€ 30.071,81	/		/	
B3	€ 28.075,71	/		/		/	
B1	€ 26.716,71	/		/		/	
A	€ 25.406,85	/		/		/	
TOTALE		4	€ 127.953,23	1	€ 60.560,22	2	€ 65.254,28
Limite spesa per cessazioni anni precedenti		Risparmi anni		Risparmi presunti anno 2022		Risparmi presunti anno 2023	
		2019-2020 (resti) 2021		218.319,58		74.473,91	
		€ 59.689,82	€ 87.782,77				
		Totale					
		€ 147.472,59					

La programmazione delle assunzioni proposta per l'anno 2022, a fronte di risorse per € 147.472,59, prevede la copertura dei seguenti posti:

- 3 posti a tempo pieno in categoria D;
- 1 posto a tempo pieno in categoria C.

Le figure professionali necessarie sono:

- 1 cat. D per i servizi dell'U.O. Bilancio e Finanze e del Provveditorato;
- 1 cat. D per lo Sviluppo dell'Internazionalizzazione delle Imprese;
- 1 cat. D per favorire la Transizione Digitale e Tecnologica;
- 1 cat. C per il Servizio di Metrologia legale.

Il piano di assunzioni proposto ha un costo complessivo di € 127.953,23, che, calcolato in conformità ai criteri prima esplicitati, rimane inferiore alle risorse disponibili, generando un resto di € 19.519,36.

Per la copertura dei posti vacanti si provvederà, nel rispetto delle norme sopra richiamate, nell'ordine:

- alla verifica della possibilità di ricollocare personale camerale soprannumerario ai sensi del DM. 16.2.2018;
- alla verifica, tramite comunicazione al Dipartimento della Funzione pubblica ed ai Centri regionali per l'impiego, del livello e del profilo professionale da ricoprire, della possibilità di ricollocare personale collocato in disponibilità da altre pp.aa., ai sensi dell'art. 34- bis d.lgs. 165/2001;
- di demandare al Segretario Generale la scelta sulle modalità di assunzione per ricoprire i posti vacanti (mobilità volontaria, procedura concorsuale, utilizzo di graduatorie concorsuali ancora in vigore proprie o di altri Enti).

Le assunzioni del 2022 seguiranno i seguenti criteri:

- Rimane di invariata applicazione il principio di prioritaria assunzione del personale del sistema camerale eventualmente interessato alle procedure di verifica degli esuberanti a seguito di accorpamenti;
- necessità di potenziare le risorse umane non solo dal punto di vista quantitativo (recuperare il gap venutosi a creare a seguito delle uscite rilevate nel corso degli ultimi anni) ma anche qualitativo, in quanto sono richieste nuove e specifiche professionalità a presidio delle linee strategiche già definite dal Consiglio volte a perseguire le funzioni individuate dal DM 07.03.2019,
- necessità di continuare a garantire lo svolgimento delle numerose attività delegate dalla Regione Friuli Venezia Giulia in tema di finanziamenti e contributi a favore di imprese e cittadini; trattasi di deleghe che per numero e complessità non sono rinvenibili in altre Regioni d'Italia;
- considerato che per effetto dell'art. 3, comma 8, della legge 18 giugno 2019, n. 56 e s.m.i., fino al 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001, la Camera di commercio Venezia Giulia potrà ricorrere anche all'istituto della mobilità cd. volontaria per i profili specialistici di cui necessita oppure potrà procedere ad attingere a graduatorie di altri enti del comparto o ad effettuare convenzioni con altre amministrazioni pubbliche, oltre che procedere ad assumere nuove unità di personale mediante concorso pubblico;
- ricorso allo scorrimento delle graduatorie dei concorsi banditi nell'anno 2021 se le unità da assumere rivestono le competenze individuate con le selezioni.

4.4.3 Pianificazione degli interventi formativi e di sviluppo delle competenze

La necessità di progettare e programmare un Piano della Formazione strutturato per il personale della Camera di Commercio di Trieste nasce non solo dalla specifica previsione normativa contenuta nell'art. 7-bis del D.Lgs. n. 165/2001, ma anche dalla consapevolezza dell'importanza strategica che rivestono per l'Ente le attività di formazione e di aggiornamento delle risorse umane, al fine di accompagnarne la crescita professionale e coadiuvare il raggiungimento degli obiettivi stabiliti nella pianificazione camerale con crescente efficienza e specializzazione.

Il presente Piano della Formazione avrà carattere dinamico, dovendo tener conto in corso d'anno delle innovazioni normative, al momento non prevedibili, che verranno ad incidere su funzioni e settori specifici dell'Ente camerale, delle eventuali direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Ministero dello Sviluppo Economico e, per quanto di competenza, della Regione Friuli Venezia Giulia, nonché delle eventuali necessità di aggiornamento in campo informatico.

Nella pianificazione e programmazione delle suddette attività formative per l'anno 2022 si adotteranno criteri selettivi sugli effettivi fabbisogni formativi dei dipendenti e si continuerà a usare in misura prevalente modalità di formazione a distanza (webinar) oltre all'organizzazione di corsi e seminari in house. La scelta di dette opzioni organizzative consentirà un significativo abbattimento dei costi di viaggio e soggiorno, nonché la partecipazione di un maggior numero di dipendenti interessati, senza eccessivo disagio per l'ordinario svolgimento delle attività camerali.

5. MODALITA' DI MONITORAGGIO

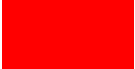



5.1 Il monitoraggio della performance strategica e operativa

La misurazione della performance, fase preliminare e necessaria rispetto alla successiva fase di valutazione, consiste nella rilevazione del livello di raggiungimento dei risultati rispetto agli obiettivi programmati, attraverso l'utilizzo del set di indicatori definiti in fase di pianificazione, può riguardare momenti e livelli diversi e prevede l'utilizzo di una specifica reportistica. La misurazione realizzata in un periodo intermedio dell'esercizio è definita "monitoraggio". Al fine di controllare l'andamento della performance organizzativa rispetto agli obiettivi programmati la Camera di Commercio Venezia Giulia effettua di norma il monitoraggio della performance organizzativa con cadenza semestrale.

Il processo di monitoraggio si svolge come segue:

- la Struttura tecnica di supporto predispone le schede di monitoraggio intermedio o finale per la rilevazione delle misure elementari per il calcolo degli indicatori e le invia ai soggetti responsabili della rilevazione (che, a seconda della competenza, sono il Segretario Generale, i Dirigenti e i titolari di P.O.), i quali sono anche responsabili della validazione dei dati;
- i soggetti responsabili della rilevazione compilano le schede di monitoraggio, indicando le fonti della documentazione attestante le informazioni fornite, da esibire a richiesta della Struttura tecnica di supporto o dell'OIV, e inserendo, all'occorrenza, note di commento per facilitare l'interpretazione dei risultati.
- la Struttura tecnica di supporto colleziona le risultanze delle schede di monitoraggio ed elabora i seguenti report:
 - un report per l'Ente sull'andamento degli obiettivi della Camera nel suo complesso, destinato al Segretario Generale e all'OIV;
 - i report per le singole articolazioni organizzative (Aree dirigenziali/U.O.) di monitoraggio sull'andamento degli obiettivi di rispettiva competenza destinati ai Dirigenti e ai titolari di P.O.

Per assicurare un'immediata e facile comprensione dello "stato di avanzamento" degli obiettivi viene utilizzata la seguente notazione semaforica:

	conseguimento < 65%
	conseguimento ≥ 65% < 80%
	conseguimento ≥ 80% < 95%
	conseguimento ≥ 95%

La misurazione a fine esercizio si articola secondo la medesima tipologia di reportistica e metodica di rappresentazione e costituisce la consuntivazione della performance organizzativa, che confluisce nella Relazione sulla performance e l'alimenta. Dal punto di vista operativo, il grado di conseguimento di un obiettivo strategico od operativo è calcolato come media (semplice o ponderata) dei risultati degli indicatori ad esso associati. Nel caso in cui come target di un indicatore sia prevista una data entro la quale svolgere una determinata attività e questo termine non venga rispettato, il grado di conseguimento espresso da questo indicatore è considerato pari allo 0%. La misurazione della performance organizzativa dell'Ente e quella delle sue articolazioni si ottengono entrambe dal calcolo della media aritmetica, la prima dei gradi di conseguimento di tutti gli obiettivi strategici presenti nel Piano della performance e la seconda dei gradi di conseguimento degli obiettivi operativi ad esse afferenti. Nel caso in cui sia definito un obiettivo trasversale, che coinvolga cioè più articolazioni dell'Ente, viene considerato il contributo fornito per il suo conseguimento da ogni articolazione organizzativa singolarmente intesa.

I soggetti coinvolti nel processo di misurazione della performance organizzativa sono:

- gli Organi di indirizzo politico, i quali hanno interesse, da un lato, che la programmazione camerale recepisca i loro input e, dall'altro, che l'operatività restituisca risultati coerenti;
- la Tecnostruttura, intesa come l'insieme dei soggetti (Segretario Generale, Dirigenti, titolari di P.O. e dipendenti assegnati alle U.O.) che, ai diversi livelli, sono chiamati ad alimentare il processo e sono responsabilizzati per ciò che attiene il raggiungimento dei risultati;
- la Struttura tecnica di supporto, che affianca la Tecnostruttura nelle varie fasi del processo fornendo assistenza, presidiando strumenti, modalità e sorvegliando il rispetto dei tempi;
- l'OIV, che supporta l'Amministrazione sul piano metodologico, verificando la correttezza del processo di misurazione e valutazione messo in atto.

La valutazione della performance complessiva dell'Ente e dei suoi diversi ambiti organizzativi è svolta dall'OIV, previo confronto con il Segretario Generale e con i Dirigenti d'Area, avvalendosi della Struttura tecnica di supporto.

In questa attività l'OIV tiene conto del grado di conseguimento degli obiettivi e, ove necessario, di altri elementi di carattere quali-quantitativo e di contesto che possono aver influenzato le performance rilevate (cui si è fatto cenno nel par. 3.4) e in sede di valutazione del monitoraggio intermedio segnala, se del caso, alla Giunta camerale e/o al Segretario Generale, in base alla competenza, la necessità/opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili, tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse messe a disposizione dall'Ente.

Qualora sia necessaria la ridefinizione di alcuni obiettivi annuali (e dei relativi indicatori e target) attraverso la modifica di quelli esistenti ovvero l'introduzione di nuovi, la Giunta adotta un aggiornamento del Piano della performance, al fine di garantire la tracciabilità delle variazioni apportate.

- entro il 31 dicembre i responsabili della rilevazione dei dati danno avvio alla fase di rendicontazione finale.

Anno t +1

- entro il 15 maggio i responsabili della rilevazione dei dati consegnano le schede di monitoraggio aggiornate al 31.12 alla Struttura tecnica di supporto per la predisposizione della reportistica finale, che sarà trasmessa al Segretario Generale e all'OIV e utilizzata per la redazione della Relazione sulla performance;
- entro il termine normativo del 30 giugno la Relazione sulla performance è sottoposta all'attenzione della Giunta camerale per la sua approvazione, all'esame dell'OIV per la sua validazione ed pubblicata nell'apposita sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale camerale.

5.2 Il monitoraggio della prevenzione dei rischi corruttivi e della promozione della trasparenza

Il monitoraggio è una fase fondamentale anche per quanto riguarda le azioni di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza, al fine di verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate, l'efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti ed il raggiungimento degli obiettivi previsti.

L'azione di monitoraggio è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, garantendo quindi sia un monitoraggio interno ed esterno all'ente.

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

- la responsabilità del monitoraggio è affidata al Responsabile prevenzione corruzione e della Trasparenza (RPCT) quale responsabile dei contenuti del Piano, nonché del controllo del procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento dello stesso;
- la periodicità del monitoraggio è annuale. Nel caso di monitoraggi predisposti direttamente dall'Anac o dall'OIV la scadenza è fissata da tali organi e viene fatta propria dall'Ente;
- i criteri sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione del Piano sono:
 - rispetto delle scadenze previste dal Piano (soprattutto con riferimento alla Trasparenza);
 - applicazione delle misure di prevenzione del rischio;
 - efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza – da parte delle U.O. - delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT. Tenuto conto della specificità dell'Ente camerale e delle sue dimensioni, il RPCT provvede ad un monitoraggio con cadenza annuale, chiedendo a ciascun Responsabile di U.O. di fornire tutte le informazioni necessarie per verificare l'effettiva applicazione delle misure previste.

L'OIV è destinatario di importanti compiti in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dalla Camera di Commercio che culmina nella funzione di verifica sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza e integrità (**monitoraggio esterno**).

A tal fine l'OIV sottopone alla propria attività di audit anche il processo di redazione ed attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, facendo confluire i propri risultati all'interno della Relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli di propria competenza. Gli esiti delle verifiche possono essere trasmessi anche

alla Giunta camerale che è opportuno ne tenga conto al fine dell'aggiornamento degli obiettivi strategici in materia di lotta alla corruzione e per l'elaborazione dell'aggiornamento del Piano triennale.

ALLEGATO 1

MAPPA DEI PROCESSI

	LIV 1	LIV 2	LIV 3	
Funzione istituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	Funzione (Processi)	Servizio/Ambito (Sotto Processi)	
Governo Camerale	A1 PIANIFICAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL'ENTE	A1.1 PERFORMANCE CAMERALE	A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale	
			A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli	
			A1.1.3 Rendicontazione	
			A1.1.4 Supporto all'OIV	
		A1.2 COMPLIANCE NORMATIVA	A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza	
			A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali	
			A1.2.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali	
		A1.3 ORGANIZZAZIONE CAMERALE	A1.3.1 Organizzazione camerale	
			A1.3.2 Sviluppo del personale	
	A1.3.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali			
	A1.3.4 Processi di riorganizzazione			
	A2 ORGANI CAMERALI, RAPPORTI ISTITUZIONALI E RELAZIONI CON IL SISTEMA ALLARGATO	A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI	A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali	
A2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive				
A2.1.3 Assistenza e tutela legale				
A2.2 PROMOZIONE E SVILUPPO DEI SERVIZI		A2.2.1 Scouting risorse nazionali e comunitarie		
		A2.2.2 Promozione dei servizi camerali		
A2.3 GESTIONE DOCUMENTALE	A2.3.1 Protocollo generale			
A2.4 RILEVAZIONI STATISTICHE	A2.4.1 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati			
A3 COMUNICAZIONE	A3.1 COMUNICAZIONE	A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza		
		A3.1.2 Comunicazione a supporto dell'erogazione dei servizi		
		A3.1.3 Comunicazione interna		
Processi di supporto	B1 RISORSE UMANE	B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE	B1.1.1 Acquisizione del personale	
			B1.1.2 Trattamento giuridico del personale	
			B1.1.3 Trattamento economico del personale	
	B2 ACQUISTI, PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	B2.1 ACQUISTI	B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	B2.1.1 Acquisti beni e servizi
				B2.2.1 Patrimonio
				B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare
	B3 BILANCIO E FINANZA	B3.1 DIRITTO ANNUALE	B3.2 CONTABILITÀ E FINANZA	B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli
				B3.2.1 Contabilità
				B3.2.2 Finanza

	LIV 1	LIV 2	LIV 3
Funzione istituzionale ex DPR 254/05			
Trasparenza, semplificazione e tutela	Tema (Macro Processi)	Funzione (Processi)	Servizio/Ambito (Sotto Processi)
	C1 SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA	C1.1 GESTIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE, ALBI ED ELENCHI	C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA C1.1.2 Procedure abilitative C1.1.3 Assistenza qualificata alle imprese (AQI) C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello C1.1.5 Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrativi RI, REA e AIA C1.1.7b Operazioni d'Ufficio C1.2.1 Servizi SUAP rivolti alla PA C1.2.2 Servizi SUAP rivolti alle imprese C1.2.3 Gestione fascicolo elettronico d'impresa
		C1.2 GESTIONE SUAP E FASCICOLO ELETTRONICO DI IMPRESA	C2.1.1 Sportelli legalità C2.1.2 Iniziative di repressione della concorrenza sleale C2.1.3 Servizi di informazione, orientamento e divulgazione degli strumenti di trasparenza C2.1.4 Servizi a supporto del contrasto della criminalità economica e ambientale
	C2 TUTELA E LEGALITÀ	C2.1 TUTELA DELLA LEGALITÀ	C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale C2.2.2 Servizi a supporto dei consumatori C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica
		C2.2 TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA E DEL CONSUMATORE E REGOLAZIONE DEL MERCATO	C2.3.1 Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81
		C2.3 INFORMAZIONE, VIGILANZA E CONTROLLO SU SICUREZZA E CONFORMITÀ	C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali C2.5.3 Tenuta elenco, concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi
		C2.4 SANZIONI AMMINISTRATIVE	C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello
		C2.5 METROLOGIA LEGALE	C2.7.1 Servizi di arbitrato C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi da sovraindebitamento C2.7.4 Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie C2.7.5 Servizi di composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa (ex DL 118/21)
		C2.6 REGISTRO NAZIONALE DEI PROTESTI	C2.8.1 Gestione Borsa Merci e sale di contrattazione C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe
		C2.7 SERVIZI DI COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI	C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (viticivinicolo-olio-altri prodotti tipici)
		C2.8 RILEVAZIONE PREZZI/TARIFFE E BORSE	C2.10.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale C2.10.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello C2.10.3 Servizi informativi e formativi in materia di proprietà industriale C2.10.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale
		C2.9 GESTIONE CONTROLLI PRODOTTI DELLE FILIERE DEL MADE IN ITALY E ORGANISMI DI CONTROLLO	
		C2.10 TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE	

		LIV 1	LIV 2	LIV 3	
Funzione istituzionale ex DPR 254/05		Tema (Macro Processi)	Funzione (Processi)	Servizio/Ambito (Sotto Processi)	
Sviluppo della competitività	D1 INTERNAZIONALIZZAZIONE	D1.1 SERVIZI DI INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ASSISTENZA ALL'EXPORT	D1.2 SERVIZI CERTIFICATIVI PER L'EXPORT	D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	
				D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	
				D1.1.3 Assistenza specialistica per l'export	
	D2 DIGITALIZZAZIONE	D2.1 GESTIONE PUNTI IMPRESA DIGITALE (SERVIZI DI ASSISTENZA ALLA DIGITALIZZAZIONE DELLE IMPRESE)	D2.2 SERVIZI CONNESSI ALL'AGENDA DIGITALE	D2.1.1 Servizi informativi di supporto al digitale, all'innovazione, i4.0 ed Agenda Digitale	
				D2.1.2 Servizi di assistenza, orientamento (a domanda collettiva)	
				D2.1.3 Promozione servizi del PID	
				D2.1.4 Servizi di assistenza, orientamento e formazione sul digitale personalizzati (a domanda individuale)	
				D2.1.5 Interazione con i competence center e le altre strutture partner nazionali e regionali	
				D2.1.6 Servizi specialistici per la digitalizzazione in collaborazione con Aziende Speciali e le altre strutture del sistema camerale	
D3 TURISMO E CULTURA	D3.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DEI SETTORI DEL TURISMO E DELLA CULTURA	D3.2 SERVIZI CONNESSI ALL'AGENDA DIGITALE	D3.2.1 Rilascio CNS, firma digitale e rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione		
			D3.2.2 Rilascio, rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche		
			D3.2.3 Altri servizi connessi all'agenda digitale		
Sviluppo della competitività	D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI	D4.1 ORIENTAMENTO	D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)		
			D4.1.2 Servizi di orientamento individuale		
			D4.2.1 Gestione del registro alternanza scuola/lavoro		
			D4.2.2 Servizi individuali a supporto dell'alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro		
	D4.3 SUPPORTO INCONTRO D/O DI LAVORO	D4.3.1 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)	D4.3.2 Servizi individuali a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro	D4.3.3 Iniziative e servizi per la mobilità professionale a livello internazionale e l'integrazione lavorativa dei migranti	
				D4.4 CERTIFICAZIONE COMPETENZE	D4.4.1 Iniziative a supporto della certificazione delle competenze (a domanda collettiva)
					D4.4.2 Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze
	Sviluppo della competitività	D5 AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE	D5.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE	D5.1.1 Erogazione corsi di formazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile	
				D5.1.2 Servizi di informazione e orientamento in materia di ambiente e sviluppo sostenibile	
D5.1.3 Servizi di assistenza tecnico-specialistica in materia ambientale					
D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI		D5.2 TENUTA ALBO GESTORI AMBIENTALI	D5.3.1 Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale	D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)	
				D5.3.2 Servizi informativi registri ambientali e MUD	
				D5.3.3 Interrogazioni registri ambientali e MUD	
		D6.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO D'IMPRESA	D6.1.1 Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up	D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese	D6.1.3 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico
					D6.1.4 Servizi a supporto del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa
					D6.2.1 Servizi informativi per la qualificazione delle imprese e delle filiere
D6.2 QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE, DELLE FILIERE E DELLE PRODUZIONI	D6.2.2 Servizi di formazione e assistenza specialistica a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere	D6.3.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle pmi			

	LIV 1	LIV 2	LIV 3
Funzione istituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	Funzione (Processi)	Servizio/Ambito (Sotto Processi)
Maggiorazione D. annuale	E1 PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE	E1.1 GESTIONE PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE	E1.1.1 Punto Impresa Digitale E1.1.2 Formazione lavoro E1.1.3 Quadrilatero E1.1.4 Preparazione alle PMI ad affrontare i mercati internazionali E1.1.5 Turismo E1.1.6 Prevenzione crisi d'impresa e supporto finanziario
Altri servizi camerali	F1 ALTRI SERVIZI AD IMPRESE E TERRITORIO	F1.1 VALORIZZAZIONE PATRIMONIO CAMERALE F1.2 ALTRI SERVIZI DI ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE IMPRESE IN REGIME DI	F1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerali F1.1.2 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi F1.1.3 Gestione biblioteche per la valorizzazione del patrimonio documentale camerale F1.2.1 Servizi fieristici F1.2.2 Servizi di laboratorio F1.2.3 Altri servizi erogati in regime di libero mercato
Fuori perimetro	Z1 EXTRA	Z1.1 ATTIVITÀ FUORI PERIMETRO	Z1.1.1 Attività fuori perimetro
Gestione generale dell'ente	G GESTIONE GENERALE DELL'ENTE	ATTIVITÀ DI GOVERNO COMPLESSIVO DELL'ENTE (COMPETENZA DEL SOLO SEGRETARIO GENERALE)	G Attività di governo complessivo dell'ente (competenza del solo segretario generale)

ALLEGATO 2


REGISTRO DEL RISCHIO

Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e gestione del personale

Grado di rischio


Valore del rischio

2	PROCESSO (da liv. 2)	B.1.1. - Gestione del personale	RESPONSABILE di processo	Responsabile dell'U.O. Gestione Risorse umane			RISCHIO	Basso		1,1
	Sotto-processo / Attività (da liv. 3 / 4)	A.02 Progressioni di carriera verticali ed economiche [B.1.1.2.4]			Motivazione della valutazione: Informatizzazione dei processi. Totale assenza di fenomeni corruttivi negli anni precedenti. Attuazione misure di trasparenza. Applicazione di Regolamenti. Indice di probabilità e di valutazione d'impatto molto basso.					
POSSIBILI RISCHI (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	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	applicazione della misura	Si	misura attuata continuamente in occasione del procedimento		
RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	applicazione della misura	Si	misura attuata continuamente in occasione del procedimento		
RA.07 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	Si	misura attuata continuamente in occasione del procedimento		
RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	i) carenze di natura organizzativa: eccessivi carichi di lavoro	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	Si	misura attuata continuamente in occasione del procedimento		
RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	Si	misura attuata continuamente in occasione del procedimento		
RA.17 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	applicazione della misura	Si	misura attuata continuamente in occasione del procedimento		
--	--	--	--							
--	--	--	--							


Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e gestione del personale

Grado di rischio Valore del rischio

3	PROCESSO (da liv. 2)	B.1.1. - Gestione del personale	RESPONSABILE di processo	Responsabile dell'U.O. Gestione Risorse umane			RISCHIO	Basso		1,1
	Sotto-processo / Attività (da liv. 3 / 4)	A.03 Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità [B.1.1.1.2]					Motivazione della valutazione: Informatizzazione dei processi. Totale assenza di fenomeni corruttivi negli anni precedenti. Attuazione misure di trasparenza. Applicazione di Regolamenti. Indice di probabilità e di valutazione d'impatto molto basso.			
	POSSIBILI RISCHI (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	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	Si	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
	RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	q) elusione della normativa	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	applicazione della misura	Si	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
	RA.21 improprio ricorso a risorse umane esterne	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	Si	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	p) Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	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	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	Si	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
	--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio


4	PROCESSO (da liv. 2)	B.1.1. - Gestione del personale	RESPONSABILE di processo	Responsabile dell'U.O. Gestione Risorse umane			RISCHIO	Basso		1,4
	Sotto-processo / Attività (da liv. 3 / 4)	A.04 Conferimento di incarichi di collaborazione [B.1.1.1.3]					Motivazione della valutazione: Informatizzazione dei processi. Totale assenza di fenomeni corruttivi negli anni precedenti. Attuazione misure di trasparenza. Applicazione di Regolamenti. Indice di probabilità e di valutazione d'impatto molto basso.			
	POSSIBILI RISCHI (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	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	Si	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	
	RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	Si	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	
	RA.21 improprio ricorso a risorse umane esterne	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO6 - disciplina sul conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (cd. pantouflage)	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	Si	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	
	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	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	Si	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	
	--	--	--	--						

Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e gestione del personale

Grado di rischio

Valore del rischio

7	PROCESSO (da liv. 2)	B.1.1. - Gestione del personale	RESPONSABILE di processo	Responsabile dell'U.O. Gestione Risorse umane			RISCHIO	Basso		1,1
	Sotto-processo / Attività (da liv. 3 / 4)	A.07 Attivazione di procedure di mobilità in entrata [B.1.1.1.4]					Motivazione della valutazione: Informatizzazione dei processi. Totale assenza di fenomeni corruttivi negli anni precedenti. Attuazione misure di trasparenza. Applicazione di Regolamenti. Indice di probabilità e di valutazione d'impatto molto basso.			
Scheda di dettaglio del rischio										
POSSIBILI RISCHI (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	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	Si	misura attuata continuamente in caso di procedimenti		
--	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione								
RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	Si	misura attuata continuamente in caso di procedimenti		
RA.17 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	applicazione della misura	Si	misura attuata continuamente in caso di procedimenti		
RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	Si	misura attuata continuamente in caso di procedimenti		
--	--	--	--							
--	--	--	--							

Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici

Grado di rischio

Valore del rischio

1	PROCESSO (da liv. 2)	B.2.1.1 - Acquisti beni e servizi	RESPONSABILE di processo	Responsabile dell'U.O. Provveditorato, Servizi Generali, Opere pubbliche		RISCHIO	Medio		4,5
	Sotto-processo / Attività (da liv. 3 / 4)	B.01 Programmazione del fabbisogno [B.2.1.1.2]			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Per il sottoprocesso in questione, la non corretta predisposizione della programmazione influisce funzionalmente sull'attività dell'Ente.				
POSSIBILI RISCHI (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.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RB.35 uso distorto del coinvolgimento di privati nelle fasi di programmazione	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	

Grado di rischio

Valore del rischio

2	PROCESSO (da liv. 2)	B.2.1.1 - Acquisti beni e servizi	RESPONSABILE di processo	Responsabile dell'U.O. Provveditorato, Servizi Generali, Opere pubbliche		RISCHIO	Basso		3,8
	Sotto-processo / Attività (da liv. 3 / 4)	B.02 Progettazione della gara (Progettazione della strategia di acquisto) [B.2.1.1.3 – B.2.1.1.4]			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Per il sottoprocesso in questione, valutata anche l'entità della programmazione e il vincolante percorso normativo, la valutazione del rischio si attesta in tale grado.				
POSSIBILI RISCHI (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.35 uso distorto del coinvolgimento di privati nelle fasi di programmazione	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
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)	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RB.25 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	o) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	

Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici

Grado di rischio

Valore del rischio

5	PROCESSO (da liv. 2)	B.2.1.1 - Acquisti beni e servizi	RESPONSABILE di processo	Responsabile dell'U.O. Provveditorato, Servizi Generali, Opere pubbliche			RISCHIO	Medio		4,3
	Sotto-processo / Attività (da liv. 3 / 4)	B.05 Esecuzione del contratto [B.2.1.1.6]			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il sottoprocesso analizzato indubbiamente comporta una serie di controlli ed un rispetto che viene richiesto anche a soggetti terzi "beneficiari del servizio" (utenti, personale interno alla CCIAA). In diversi casi la figura di "Direttore dell'esecuzione" ricade, per specifica competenza (es. Servizio di Tesoreria, Servizi di supporto operativo/consulenze dedicati a U.O. interne diverse dal Provveditorato) sulle U.O. che di fatto "gestiscono" direttamente il servizio e ne rispondono in termini di efficienza/efficacia.					

POSSIBILI RISCHI (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.44 apposizione di riserve generiche a cui consegue un'incontrollata lievitazione dei costi	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RB.43 abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	

Grado di rischio

Valore del rischio

6	PROCESSO (da liv. 2)	B.2.1.1 - Acquisti beni e servizi	RESPONSABILE di processo	Responsabile dell'U.O. Provveditorato, Servizi Generali, Opere pubbliche			RISCHIO	Basso		3,0
	Sotto-processo / Attività (da liv. 3 / 4)	B.06 Rendicontazione del contratto [B.2.1.1.6]			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La rendicontazione del contratto comporta gli esiti della corretta esecuzione dello stesso. Per quanto attiene alle forniture queste si risolvono in modo oggettivamente semplificato (a meno di non incorrere in un bene che presenti difetti di fabbricazione, etc.). Per quanto attiene ai servizi, è direttamente correlato alla funzione svolta dal direttore dell'esecuzione.					

POSSIBILI RISCHI (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.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera)	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	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	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	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	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	


Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici

Grado di rischio

Valore del rischio

9

PROCESSO (da liv. 2)	B.2.2.3 – Opere pubbliche	RESPONSABILE di processo	Responsabile dell'U.O. Provveditorato, Servizi Generali, Opere pubbliche	RISCHIO	Medio		7,3
	Sotto-processo / Attività (da liv. 3 / 4)	B. 2.2.3.1 Opere pubbliche: gestione procedure di gara per affido incarichi e stipula contratti		MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il Processo Opere Pubbliche è sempre sottoposto a continue modifiche e/o implementazioni di natura normativa e procedimentale, unitamente agli obblighi di trasmissione dati e loro pubblicazioni su diverse piattaforme. A ciò si aggiungono i rapporti periodici con le professionalità esterne all'Ente (D.L. c.s., collaudatori, etc.) che sottotendono a tutte le fasi di criticità eventualmente riscontrate in sede di cantiere e tutte le fasi di presentazione della contabilità e documentazione amministrativa correlata ai diversi SAL. Carenza personale addetto.			

POSSIBILI RISCHI (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.27 assenza di rotazione del conferimento degli incarichi di presidente e componente della commissione	o) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
			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	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e e chiaramente definiti	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
			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	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RB.42 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria	q) elusione della normativa	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
			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	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RB.26 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	o) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
			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	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RB.28 Valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	o) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
			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	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RB.37 prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	

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

1	PROCESSO (da liv. 2)	C1 Semplificazione e trasparenza <i>C.1.1 – Gestione del Registro delle Imprese, Albi ed Elenchi</i>	RESPONSABILE di processo	Responsabile dell'U.O. Registro Imprese		RISCHIO	Basso	0,8
	Sotto-processo / Attività (da liv. 3 / 4)	C.1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA , AA				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il procedimento di istruttoria e aggiornamento RI/REA/AA è completamente gestito utilizzando l'applicazione telematica Scriba. Inoltre tutte le fasi del procedimento vengono monitorate dall'utente e registrate nell'archivio ottico		

POSSIBILI RISCHI (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	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	Si	attuazione continuativa	
--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	Si	attuazione continuativa	
--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	Si	attuazione continuativa	
--	--	--	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	Si	attuazione continuativa	
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	Si	attuazione continuativa	
--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	Si	attuazione continuativa	
--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	Si	attuazione continuativa	
--	--	--	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	Si	attuazione continuativa	
--	--	--	--						

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

Grado di rischio Valore del rischio

3	PROCESSO (da liv. 2)	C1 Semplificazione e trasparenza <i>C.1.1 – Gestione del Registro delle Imprese, Albi ed Elenchi</i>	RESPONSABILE di processo	Responsabile dell'U.O. Registro Imprese				RISCHIO	Basso	1,3
	Sotto-processo / Attività (da liv. 3 / 4)	C.1.1.3 Assistenza per la costituzione delle start-up innovative secondo procedure semplificate						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il procedimento viene interamente gestito utilizzando procedure telematiche (dalla predisposizione degli atti, alla loro registrazione fiscale, alla loro successiva trasmissione al registro delle imprese per l'iscrizione). Tutti i contatti con l'utente e le verifiche effettuate sui contraenti vengono archiviate in appositi fascicoli Gedoc		

POSSIBILI RISCHI (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	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	applicazione della misura	Si	attuazione continuativa	
RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	Si	attuazione continuativa	
--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	Si	attuazione continuativa	
--	--	--	--						


Grado di rischio Valore del rischio


4	PROCESSO (da liv. 2)	C1 Semplificazione e trasparenza <i>C.1.1 – Gestione del Registro delle Imprese, Albi ed Elenchi</i>	RESPONSABILE di processo	Responsabile dell'U.O. Registro Imprese				RISCHIO	Basso	0,8
	Sotto-processo / Attività (da liv. 3 / 4)	C.1.1.4 Interrogazione Registro Imprese e altre attività di sportello						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il procedimento di rilascio di visure e altri documenti allo sportello è completamente telematico e non vi è alcuna discrezionalità da parte dell'addetto allo sportello. Inoltre la gestione della cassa è completamente integrata nella procedura utilizzata per il rilascio di tali documenti.		

POSSIBILI RISCHI (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	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	Si	attuazione continuativa	
			MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	Si	attuazione continuativa	
			MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	Si	attuazione continuativa	
RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	Si	attuazione continuativa	
--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	Si	attuazione continuativa	
--	--	--	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	E. misure di semplificazione				
--	--	--	--						

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		
8	PROCESSO (da liv. 2)	C2 Tutela e legalità (Regolazione e tutela del mercato)	RESPONSABILE di processo	Responsabile dell'U.O. Tutela e legalità, Regolazione del Mercato, Affari legali e contenzioso, OCRI			RISCHIO	Medio		5,0
	Sotto-processo / Attività (da liv. 3 / 4)	C.2.5 - Metrologia legale					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio è medio, in quanto è dovuto alla sussistenza di un margine di discrezionalità nell'espletamento delle funzioni.			
	POSSIBILI RISCHI (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.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	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	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	Si	attuazione continuativa	
	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	Si	attuazione continuativa	

							Grado di rischio	Valore del rischio		
9	PROCESSO (da liv. 2)	C2 Tutela e legalità (Regolazione e tutela del mercato) C2.6 Registro Nazionale protesti	RESPONSABILE di processo	Responsabile dell'U.O. Tutela e legalità, Regolazione del Mercato, Affari legali e contenzioso, OCRI			RISCHIO	Medio		5,4
	Sotto-processo / Attività (da liv. 3 / 4)	C.2.6.1 Aggiornamento registro protesti su istanza di parte					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio è medio, in quanto è dovuto alla sussistenza di un margine di discrezionalità nell'espletamento delle funzioni.			
	POSSIBILI RISCHI (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.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	Si	attuazione continuativa	
	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	Si	attuazione continuativa	

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																						
10	PROCESSO (da liv. 2)	C2 Tutela e legalità (Regolazione e tutela del mercato) C2.6 Registro Nazionale protesti	RESPONSABILE di processo	Responsabile dell'U.O. Tutela e legalità, Regolazione del Mercato, Affari legali e contenzioso, OCRI			RISCHIO	Medio		5,4																				
	Sotto-processo / Attività (da liv. 3 / 4)	C2.6.2.1 Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio è medio, in quanto è dovuto alla sussistenza di un margine di discrezionalità nell'espletamento delle funzioni.																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>POSSIBILI RISCHI (selezionare dal menù a tendina)</th> <th>Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)</th> <th>OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)</th> <th>MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)</th> <th>Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)</th> <th>Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)</th> <th>INDICATORE</th> <th>Target (Valore desiderato dell'indicatore)</th> <th>TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure</th> <th>RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata</td> <td>f) scarsa responsabilizzazione interna</td> <td>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</td> <td>MO11 - formazione del personale</td> <td>O</td> <td>F. misure di formazione</td> <td>applicazione della misura</td> <td>SI</td> <td>attuazione continuativa</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>											POSSIBILI RISCHI (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.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	f) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
POSSIBILI RISCHI (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.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	f) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa																						


							Grado di rischio	Valore del rischio																																
11	PROCESSO (da liv. 2)	C2 Tutela e legalità (Regolazione e tutela del mercato) C2.10 Tutela della proprietà industriale	RESPONSABILE di processo	Responsabile dell'U.O. Tutela e legalità, Regolazione del Mercato, Affari legali e contenzioso, OCRI			RISCHIO	Medio		5,0																														
	Sotto-processo / Attività (da liv. 3 / 4)	C2.10.1 Supporto alla presentazione delle domande brevetti, marchi e altri titoli					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio è medio, in quanto è dovuto alla sussistenza di un margine di discrezionalità nell'espletamento delle funzioni.																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>POSSIBILI RISCHI (selezionare dal menù a tendina)</th> <th>Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)</th> <th>OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)</th> <th>MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)</th> <th>Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)</th> <th>Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)</th> <th>INDICATORE</th> <th>Target (Valore desiderato dell'indicatore)</th> <th>TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure</th> <th>RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze</td> <td>o) carenza di controlli</td> <td>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</td> <td>MO2 - codice di comportamento dell'ente</td> <td>O</td> <td>A. misure di controllo</td> <td>applicazione della misura</td> <td>SI</td> <td>attuazione continuativa</td> <td></td> </tr> <tr> <td>RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi</td> <td>e) uso improprio o distorto della discrezionalità</td> <td>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</td> <td>MGO2 - Informatizzazione dei processi</td> <td>O</td> <td>E. misure di semplificazione</td> <td>applicazione della misura</td> <td>SI</td> <td>attuazione continuativa</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>											POSSIBILI RISCHI (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.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	o) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa		RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
POSSIBILI RISCHI (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.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	o) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa																																
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa																																

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

12	PROCESSO (da liv. 2)	C2 Tutela e legalità (Regolazione e tutela del mercato) C2.10 Tutela della proprietà industriale	RESPONSABILE di processo	Responsabile dell'U.O. Tutela e legalità, Regolazione del Mercato, Affari legali e contenzioso, OCRI		RISCHIO	Medio		5,0
	Sotto-processo / Attività (da liv. 3 / 4)	C.2.10.2.1 Rilascio attestati brevetti e marchi				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio è medio, in quanto è dovuto alla sussistenza di un margine di discrezionalità nell'espletamento delle funzioni.			


POSSIBILI RISCHI (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.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	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	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	Si	attuazione continuativa	
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	Si	attuazione continuativa	

Scheda rischio AREA D

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

Grado di rischio

Valore del rischio


1	PROCESSO (da liv. 2)	D6.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa	RESPONSABILE di processo	Responsabile Azienda speciale Zona Franca di Gorizia		RISCHIO	Basso		3,7
	Sotto-processo / Attività (da liv. 3 / 4)	D.6.1.5.1 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi anche attraverso la propria azienda speciale (Promozione e leggi delegate Regione FVG)				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: I controlli sono elevati e l'esperienza acquisita dagli addetti e dai responsabili nel corso degli anni ha favorito un livello basso del rischio. Quando si sono verificati contenziosi, questi non hanno prodotto danni all'Amministrazione alla luce della trasparenza e della correttezza del comportamento dei dipendenti.			

POSSIBILI RISCHI (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	Si	attuazione continuativa	
RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	f) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	Si	attuazione continuativa	
RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	Si	attuazione continuativa	
RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	applicazione della misura	Si	attuazione continuativa	
RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	Si	attuazione continuativa	
RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	f) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	Si	attuazione continuativa	
RD.24 accettazione consapevole di documentazione falsa	p) Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	Si	attuazione continuativa	
RD.23 motivazione incongrua del provvedimento	o) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	Si	attuazione continuativa	


Scheda rischio AREA D

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

1b

						Grado di rischio		Valore del rischio		
PROCESSO (da liv. 2)	D6.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa	RESPONSABILE di processo		Responsabile Azienda speciale Zona Franca di Gorizia			<i>RISCHIO</i>	Basso		3,7
Sotto-processo / Attività (da liv. 3 / 4)	D.6.1.5.1 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi anche attraverso la propria azienda speciale (Fondo Gorizia)						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: I controlli sono elevati e l'esperienza acquisita dagli addetti e dai responsabili nel corso degli anni ha favorito un livello basso del rischio. Quando si sono verificati contenziosi, questi non hanno prodotto danni all'Amministrazione alla luce della trasparenza e della correttezza del comportamento dei dipendenti.			
POSSIBILI RISCHI (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	Si	attuazione continuativa		
RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	f) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	Si	attuazione continuativa		
RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	Si	attuazione continuativa		
RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	applicazione della misura	Si	attuazione continuativa		
RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	Si	attuazione continuativa		
RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	f) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	Si	attuazione continuativa		
RD.24 accettazione consapevole di documentazione falsa	p) Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	Si	attuazione continuativa		
RD.23 motivazione incongrua del provvedimento	o) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	Si	attuazione continuativa		

2

						Grado di rischio		Valore del rischio		
PROCESSO (da liv. 2)	E3 Benzina regionale	RESPONSABILE di processo		Responsabile Azienda speciale Zona Franca di Gorizia			<i>RISCHIO</i>	Basso		3,5
Sotto-processo / Attività (da liv. 3 / 4)	E 3.1.1 Istruttoria domande, rilascio tessere, rimborsi a gestori, ecc. (tramite Azienda speciale Zona Franca per zona di Gorizia)						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: L'esperienza acquisita dagli addetti nel corso degli anni ha favorito un livello basso del rischio. Quando si sono verificati contenziosi, questi non hanno prodotto danni all'Amministrazione alla luce della trasparenza e della correttezza del comportamento dei dipendenti.			
POSSIBILI RISCHI (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
RD.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	Si	attuazione continuativa		
RD.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	f) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	Si	attuazione continuativa		

Registro del rischio Allegato 2

Scheda rischio AREA E

E) Sorveglianza e controlli (Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni)

Grado di rischio

Valore del rischio


6b

PROCESSO (da liv. 2)	C2 Tutela e legalità C2.4 Sanzioni amministrative	RESPONSABILI di processo	Responsabile dell'U.O. Tutela e legalità, Regolazione del mercato, Affari legali e contenzioso, OCRI	RISCHIO	Basso	1,2
	Sotto-processo / Attività (da liv. 3 / 4)		C 2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81			


POSSIBILI RISCHI (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	f) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	Si	attuazione in caso di accertamento	Responsabile dell'U.O. Registro Imprese
--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	Si	attuazione continuativa	Responsabile dell'U.O. Registro Imprese
--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	Si	attuazione continuativa	Responsabile dell'U.O. Registro Imprese

Scheda rischio AREA E

E) Sorveglianza e controlli (Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni)

							Grado di rischio	Valore del rischio
1	PROCESSO (da liv. 2)	C2 Tutela e legalità <i>C2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato</i>	RESPONSABILE di processo	Responsabile dell'U.O. Tutela e legalità, Regolazione del mercato, Affari legali e contenzioso, OCRI			RISCHIO Medio	 5,0
	Sotto-processo / Attività (da liv. 3 / 4)	C 2.2.3 servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio è medio, in quanto è dovuto alla sussistenza di un margine di discrezionalità nell'espletamento delle funzioni.	

POSSIBILI RISCHI (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	

							Grado di rischio	Valore del rischio
2	PROCESSO (da liv. 2)	C2 Tutela e legalità <i>C2.3 Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti</i>	RESPONSABILE di processo	Responsabile dell'U.O. Tutela e legalità, Regolazione del mercato, Affari legali e contenzioso, OCRI			RISCHIO Medio	 5,0
	Sotto-processo / Attività (da liv. 3 / 4)	C 2.3.2 vigilanza sicurezza prodotti e settori					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio è medio, in quanto è dovuto alla sussistenza di un margine di discrezionalità nell'espletamento delle funzioni.	


POSSIBILI RISCHI (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	

Scheda rischio AREA E

E) Sorveglianza e controlli (Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni)

Grado di rischio


Valore del rischio

3	PROCESSO (da liv. 2)	C2 Tutela e legalità C2.5 Metrologia legale	RESPONSABILE di processo	Responsabile dell'U.O. Tutela e legalità, Regolazione del mercato, Affari legali e contenzioso, OCRI			RISCHIO	Medio		5,0
	Sotto-processo / Attività (da liv. 3 / 4)	C 2.5.5 Vigilanza su strumenti immessi sul mercato, preimballaggi e strumenti in servizio verificati dai laboratori			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio è medio, in quanto è dovuto alla sussistenza di un margine di discrezionalità nell'espletamento delle funzioni.					

POSSIBILI RISCHI (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	

Grado di rischio

Valore del rischio

4	PROCESSO (da liv. 2)	C2 Tutela e legalità C2.5 Metrologia legale	RESPONSABILE di processo	Responsabile dell'U.O. Tutela e legalità, Regolazione del mercato, Affari legali e contenzioso, OCRI			RISCHIO	Medio		5,0
	Sotto-processo / Attività (da liv. 3 / 4)	C 2.5.6 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio è medio, in quanto è dovuto alla sussistenza di un margine di discrezionalità nell'espletamento delle funzioni.					


POSSIBILI RISCHI (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	e) uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	

Scheda rischio AREA E

E) Sorveglianza e controlli (Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni)

Grado di rischio


Valore del rischio

5	PROCESSO (da liv. 2)	C2 Tutela e legalità C2.9 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy e Organismi di controllo	RESPONSABILE di processo	Responsabile dell'U.O. Tutela e legalità, Regolazione del mercato, Affari legali e contenzioso, OCRI		RISCHIO	Medio		5,0
	Sotto-processo / Attività (da liv. 3 / 4)	C 2.9.1 controlli prodotti delle filiere del made in italy (vitivinicolo-olio-altri prodotti tipici)				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio è medio, in quanto è dovuto alla sussistenza di un margine di discrezionalità nell'espletamento delle funzioni.			

POSSIBILI RISCHI (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.05 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati	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	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	

Grado di rischio

Valore del rischio

6	PROCESSO (da liv. 2)	C2 Tutela e legalità C2.4 Sanzioni amministrative	RESPONSABILI di processo	Responsabile dell'U.O. Tutela e legalità, Regolazione del mercato, Affari legali e contenzioso, OCRI		RISCHIO	Medio		4,6
	Sotto-processo / Attività (da liv. 3 / 4)	C 2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81		Responsabile dell'U.O. Registro Imprese		MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio è medio, in quanto è dovuto alla sussistenza di un margine di discrezionalità nell'espletamento delle funzioni.			


POSSIBILI RISCHI (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	f) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione in caso di accertamento	Responsabile dell'U.O. Tutela e legalità, Regolazione del mercato, Affari legali e contenzioso, OCRI
--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	Responsabile dell'U.O. Tutela e legalità, Regolazione del mercato, Affari legali e contenzioso, OCRI
--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	Responsabile dell'U.O. Tutela e legalità, Regolazione del mercato, Affari legali e contenzioso, OCRI

Scheda rischio AREA E

E) Sorveglianza e controlli (Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni)

Grado di rischio

Valore del rischio

7	PROCESSO (da liv. 2)	C2 Tutela e legalità <i>C2.4 Sanzioni amministrative</i>	RESPONSABILE di processo	Responsabile dell'U.O. Tutela e legalità, Regolazione del mercato, Affari legali e contenzioso, OCRI		RISCHIO	Medio		4,6
	Sotto-processo / Attività (da liv. 3 / 4)	C2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio è medio, in quanto è dovuto alla sussistenza di un margine di discrezionalità nell'espletamento delle funzioni.			


POSSIBILI RISCHI (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	f) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	A. misure di controllo	applicazione della misura		attuazione in caso di accertamento	

Scheda rischio AREA F

F) Risoluzione delle controversie (Affari legali e contenzioso)

Grado di rischio


Valore del rischio

1	PROCESSO (da liv. 2)	C2 Tutela e legalità <i>C2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi</i>	RESPONSABILE di processo	Responsabile dell'U.O. Tutela e legalità, Regolazione del mercato, Affari legali e contenzioso, OCRI		RISCHIO	Medio		5,6
	Sotto-processo / Attività (da liv. 3 / 4)	C 2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio è medio, in quanto è dovuto alla sussistenza di un margine di discrezionalità nell'espletamento delle funzioni.			

POSSIBILI RISCHI (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.06 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti nominati (mediatore/consulente)	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	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	U	A. misure di controllo	controlli a campione	70%	attuazione continuativa	
RF.01 definizione incongrua del valore della controversia	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	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	f) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	

Grado di rischio

Valore del rischio

2	PROCESSO (da liv. 2)	C2 Tutela e legalità <i>C2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi</i>	RESPONSABILE di processo	Responsabile dell'U.O. Tutela e legalità, Regolazione del mercato, Affari legali e contenzioso, OCRI		RISCHIO	Medio		5,6
	Sotto-processo / Attività (da liv. 3 / 4)	C 2.7.3 Servizi di composizione delle crisi				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione del rischio è medio, in quanto è dovuto alla sussistenza di un margine di discrezionalità nell'espletamento delle funzioni.			

POSSIBILI RISCHI (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	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	B. misure di trasparenza	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RF.10 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	A. misure di controllo	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	
--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	applicazione della misura	SI	attuazione continuativa	

ALLEGATO 3

**GRIGLIA DEGLI OBBLIGHI
DI PUBBLICAZIONE**

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (come da all. Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016)						Tempestiva aggiornamento Programma Triennale per la trasparenza e per l'integrità 2022 - 2024					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Azioni annualità 2022	Note	Azioni annualità 2023	Azioni annualità 2024	
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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza)	Annuale	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	entro 15 gg dall'adozione del PTPCT 2022-2024 inserimento nel sito istituzionale.		entro 15 gg dall'adozione del PTPCT 2023-2025 inserimento nel sito istituzionale.	entro 15 gg dall'adozione del PTPCT 2024-2026 inserimento nel sito istituzionale.	
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività		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)	UO Segreteria Generale - Urp	controllo della funzionalità semestrale		controllo della funzionalità semestrale	controllo della funzionalità semestrale
		Atti amministrativi generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione		Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione
		Documenti di programmazione strategico-gestionale		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)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione		Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione
		Statuti e leggi regionali	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)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione		Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione
		Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare 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	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione		Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione
	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	Tutti i titolari di PO	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione		Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione		Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	
		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)	fattispecie non presente all'interno dell'Ente camerale							

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (come da all. Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016)						Tempistica aggiornamento Programma Triennale per la trasparenza e per l'integrità 2022 - 2024				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Azioni annualità 2022	Note	Azioni annualità 2023	Azioni annualità 2024
(segue) Organizzazione	(segue) Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo	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 Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente) Per la dirigenza vedi sezione "Personale"	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)	Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)	Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)	Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)	Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)	Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		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)					
		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)					
		Art. 14, c. 1, lett. f), 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)					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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).					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 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					
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 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)								
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								

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (come da all. Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016)						Tempestiva aggiornamento Programma Triennale per la trasparenza e per l'integrità 2022 - 2024				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Azioni annualità 2022	Note	Azioni annualità 2023	Azioni annualità 2024
(segue) Organizzazione	(segue) Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente) Per la dirigenza vedi sezione "Personale"	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)	Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)	Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)	Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)	Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno					
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno					
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno					
		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					
		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					
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 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							
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								
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).								
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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 Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente) Per la dirigenza vedi sezione "Personale"	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)	Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)	Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)	Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)	Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)	Non applicabile agli incarichi attribuiti a titolo gratuito ai sensi dell'art. 4-bis, co. 2-bis della L. 580/93, come modificata dal D.Lgs. 219/16 di riforma delle Camere di Commercio (Consiglio, Giunta, Presidente)

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (come da all. Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016)						Templistica aggiornamento Programma Triennale per la trasparenza e per l'integrità 2022 - 2024				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Azioni annualità 2022	Note	Azioni annualità 2023	Azioni annualità 2024
(segue) Organizzazione	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali Atti degli organi di controllo	fattispecie non presente						
	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)	UO Segreteria Generale - Urp in base ai dati forniti dalle UO	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione		Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione
		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)	UO Risorse umane	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione		Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione
		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)	UO Risorse umane	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione		Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp in collaborazione con UO Provveditorato	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione		Aggiornamento tempestivo in caso di revisione	Aggiornamento tempestivo in caso di revisione
Consulenti e collaboratori	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)	UO che ha redatto l'atto di conferimento	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubblCamere	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
				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)	UO che ha redatto l'atto di conferimento	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubblCamere	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		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)	UO che ha redatto l'atto di conferimento	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubblCamere	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (come da all. Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016)						Tempestività aggiornamento Programma Triennale per la trasparenza e per l'integrità 2022 - 2024				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Azioni annualità 2022	Note	Azioni annualità 2023	Azioni annualità 2024
(segue) Consulenti e collaboratori	(segue) Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(segue) Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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)	UO che ha redatto l'atto di conferimento	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubblCamere	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		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)	UO che ha redatto l'atto di conferimento	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubblCamere	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	UO che ha redatto l'atto di conferimento	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) Segretario Generale	Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Alto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse umane	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		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)	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compenzi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) <i>lett.-e)-disposizioni-sospese-da-Ordinanza-TAR-Lazio-1030/17-dd-2/2/17 (disposizione confermata in seguito a sentenza Corte Costituzionale n. 20 dd. 23.01.2019 e del. Anac 586/19)</i>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo iniziare a usare PubblCamere	Aggiornamento tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici <i>lett.-e)-disposizioni-sospese-da-Ordinanza-TAR-Lazio-1030/17-dd-2/2/17 (disposizione confermata in seguito a sentenza Corte Costituzionale n. 20 dd. 23.01.2019 e del. Anac 586/19 - con sentenza TAR Lazio 20/11/20, n. 12288 è stata annullata la del. Anac 586/19, rimangono valide le disposizioni della sentenza n. 20/19 Corte Cost.)</i>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane in collaborazione con UO Bilancio e Finanze	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		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)	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		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)	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
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] <i>lett.-f)-disposizioni-sospese-da-Ordinanza-TAR-Lazio-1030/17-dd-2/2/17 (disposizione confermata in seguito a sentenza Corte Costituzionale n. 20 dd. 23.01.2019 e del. Anac 586/19)</i>	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).	UO Risorse umane in collaborazione con UO Bilancio e Finanze							

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (come da all. Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016)						Tempistica aggiornamento Programma Triennale per la trasparenza e per l'integrità 2022 - 2024					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Azioni annualità 2022	Note	Azioni annualità 2023	Azioni annualità 2024	
(segue) Personale	(segue) Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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	(segue) Incarichi amministrativi di vertice Segretario Generale	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) <i>lett.-f)-disposizioni-sospese-da-Ordinanza-TAR-Lazio-1030/17-dd-2/24/17</i> <i>(disposizione confermata in seguito a sentenza Corte Costituzionale n. 20 dd. 23.01.2019-e-del-Anac-586/19)</i>	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	UO Risorse umane in collaborazione con UO Bilancio e Finanze			Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
		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)] <i>lett.-f)-disposizioni-sospese-da-Ordinanza-TAR-Lazio-1030/17-dd-2/24/17</i> <i>(disposizione confermata in seguito a sentenza Corte Costituzionale n. 20 dd. 23.01.2019-e-del-Anac-586/19)</i>	Annuale	UO Risorse umane in collaborazione con UO Bilancio e Finanze		entro 2 mesi da presentazione dichiarazione redditi	entro 2 mesi da presentazione dichiarazione redditi		
		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)	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo		
		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)	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo		
		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)	UO Risorse Umane	entro 30/03/2022	entro 30/03/2023	entro 30/03/2024		
		Incarichi dirigenziali	Fattispecie al momento non presente								
			Per ciascun titolare di incarico:								
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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 distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) Altri dirigenti	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse umane		Fattispecie al momento non presente			
		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)	UO Risorse umane		Fattispecie al momento non presente			
		Art. 14, c. 1, lett. o) 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) <i>lett.-o)-disposizioni-sospese-da-Ordinanza-TAR-Lazio-1030/17-dd-2/24/17-(disposizione confermata in seguito a sentenza Corte Costituzionale n. 20 dd. 23.01.2019-e-del-Anac-586/19)</i>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane		Fattispecie al momento non presente			
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici <i>lett.-o)-disposizioni-sospese-da-Ordinanza-TAR-Lazio-1030/17-dd-2/24/17</i> <i>(disposizione confermata in seguito a sentenza Corte Costituzionale n. 20 dd. 23.01.2019-e-del-Anac-586/19)</i>		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane		Fattispecie al momento non presente				
	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)	UO Risorse umane		Fattispecie al momento non presente				
	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)	UO Risorse umane		Fattispecie al momento non presente				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (come da all. Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016)						Tempestiva aggiornamento Programma Triennale per la trasparenza e per l'integrità 2022 - 2024				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Azioni annualità 2022	Note	Azioni annualità 2023	Azioni annualità 2024
(segue) Personale	(segue) Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) Altri dirigenti	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] lett. f): disposizione sospesa da Ordinanza TAR Lazio 1030/17 dd. 2/3/17 e dichiarata illegittima dalla Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/19. L'obbligo di pubblicazione di tali dati si applica solo ai Dirigenti apicali - del-Anac-686/19	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).	UO Risorse umane	lett. f): disposizione dichiarata illegittima dalla Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/19.	Fattispecie al momento non presente		
		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) lett. f): disposizione sospesa da Ordinanza TAR Lazio 1030/17 dd. 2/3/17 e dichiarata illegittima dalla Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/19. L'obbligo di pubblicazione di tali dati si applica solo ai Dirigenti apicali - del-Anac-686/19	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	UO Risorse umane	lett. f): disposizione dichiarata illegittima dalla Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/19.	Fattispecie al momento non presente		
		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)] lett. f): disposizione sospesa da Ordinanza TAR Lazio 1030/17 dd. 2/3/17 e dichiarata illegittima dalla Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/19. L'obbligo di pubblicazione di tali dati si applica solo ai Dirigenti apicali - del-Anac-686/19	Annuale	UO Risorse umane	lett. f): disposizione dichiarata illegittima dalla Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/19.	Fattispecie al momento non presente		
		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)	UO Risorse umane	Fattispecie al momento non presente			
		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)	UO Risorse umane	Fattispecie al momento non presente			
		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)	UO Risorse Umane	Fattispecie al momento non presente			
		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	UO Risorse Umane	Fattispecie al momento non presente		
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Obbligo previsto per Amministrazioni dello Stato - Fattispecie non applicabile			

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (come da all. Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016)						Tempestività aggiornamento Programma Triennale per la trasparenza e per l'integrità 2022 - 2024				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Azioni annualità 2022	Note	Azioni annualità 2023	Azioni annualità 2024
(segue) 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	UO Risorse umane	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	UO Risorse umane	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		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	UO Risorse umane	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		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	Nessuno	UO Risorse umane	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		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	UO Risorse umane	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	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).	UO Risorse umane	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo		
	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 della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	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)	Tutti i titolari di PO	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	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)	UO Risorse Umane	30/06/2022		30/06/2023	30/06/2024
		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)	UO Risorse Umane	30/06/2022		30/06/2023	30/06/2024
	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)	UO Risorse Umane	30/06/2022		30/06/2023	30/06/2024
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)	UO Risorse Umane	30/06/2022		30/06/2023	30/06/2024	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (come da all. Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016)						Tempestività aggiornamento Programma Triennale per la trasparenza e per l'integrità 2022 - 2024				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Azioni annualità 2022	Note	Azioni annualità 2023	Azioni annualità 2024
(segue) 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)	UO Risorse Umane	Aggiornamento trimestrale tempestivo		Aggiornamento trimestrale tempestivo	Aggiornamento trimestrale tempestivo
	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)	UO Risorse Umane	30/06/2022		30/06/2023	30/06/2024
	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)	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	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)	UO Risorse Umane	30/06/2022		30/06/2023	30/06/2024
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	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)	Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
Bandi di concorso		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 nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
Performance	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	Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (come da all. Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016)						Templistica aggiornamento Programma Triennale per la trasparenza e per l'integrità 2022 - 2024					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Azioni annualità 2022	Note	Azioni annualità 2023	Azioni annualità 2024	
(segue) Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	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)	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Risorse Umane	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati	Fattispecie non presente							
	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)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	
				Per ciascuna delle società:							
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale					

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (come da all. Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016)						Tempestività aggiornamento Programma Triennale per la trasparenza e per l'integrità 2022 - 2024				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Azioni annualità 2022	Note	Azioni annualità 2023	Azioni annualità 2024
(segue) Enti controllati	(segue) Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(segue) Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		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)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
		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) - riferimenti D.Lgs. 175/2016 come mod da D.Lgs. 100/2017	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Per provvedimenti: entro 15 giorni da completamento iter autorizzatorio (Mise) Per razionalizzazione: entro 15 giorni da adozione atto		Per provvedimenti: entro 15 giorni da completamento iter autorizzatorio (Mise) Per razionalizzazione: entro 15 giorni da adozione atto	Per provvedimenti: entro 15 giorni da completamento iter autorizzatorio (Mise) Per razionalizzazione: entro 15 giorni da adozione atto
		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)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
		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)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016								

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (come da all. Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016)						Tempestività aggiornamento Programma Triennale per la trasparenza e per l'integrità 2022 - 2024					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Azioni annualità 2022	Note	Azioni annualità 2023	Azioni annualità 2024	
(segue) Enti controllati	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)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	
				Per ciascuno degli enti:							
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	
				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)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (come da all. Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016)						Templistica aggiornamento Programma Triennale per la trasparenza e per l'integrità 2022 - 2024				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Azioni annualità 2022	Note	Azioni annualità 2023	Azioni annualità 2024
(segue) Enti controllati	(segue) Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	(segue) Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
	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)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	Aggiornamento annuale		Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:						
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		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)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		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)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (come da all. Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016)						Tempistica aggiornamento Programma Triennale per la trasparenza e per l'integrità 2022 - 2024				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Azioni annualità 2022	Note	Azioni annualità 2023	Azioni annualità 2024
(segue) Attività e procedimenti	(segue) Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	(segue) Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		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)	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i titolari di PO	Aggiornamento tempestivo	link alle schede ufficio	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i titolari di PO	Aggiornamento tempestivo	link alle schede ufficio	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i titolari di PO	Aggiornamento tempestivo	link alle schede ufficio	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo		
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, e-2; d.lgs. n. 33/2013 (art. abrogato dal D.Lgs. 97/16) 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 ma comunque previsti dall'art. 1, co. 28 della L. 190/12	Tutti i titolari di PO	31.12		31.12	31.12	
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)	Tutti i titolari di PO	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
Provvedimenti	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: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Segreteria Generale - Urp	entro febbraio per il 2° semestre 2021 entro agosto per il 1° semestre 2022		entro febbraio per il 2° semestre 2022 entro agosto per il 1° semestre 2023	entro febbraio per il 2° semestre 2023 entro agosto per il 1° semestre 2024
	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 (link alla sotto-sezione "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)	UO Segreteria Generale - Urp	entro febbraio per il 2° semestre 2021 entro agosto per il 1° semestre 2022		entro febbraio per il 2° semestre 2022 entro agosto per il 1° semestre 2023	entro febbraio per il 2° semestre 2023 entro agosto per il 1° semestre 2024

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (come da all. Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016)						Tempestività aggiornamento Programma Triennale per la trasparenza e per l'integrità 2022 - 2024					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Azioni annualità 2022	Note	Azioni annualità 2023	Azioni annualità 2024	
Bandi di gara e contratti	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 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)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	UO Provveditorato	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
		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		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	UO Provveditorato o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubblCamere	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
		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		Tabella 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)	UO Provveditorato	entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento		entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento	entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento	
		Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 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	UO Provveditorato	entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento		entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento	entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento
				Per ciascuna procedura:							
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - 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	UO Provveditorato o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento	Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge		Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge	Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	UO Provveditorato o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento	Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge		Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge	Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge
			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 o opere, 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	Avvisi e bandi - 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); 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)	Tempestivo	UO Provveditorato o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento	Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge		Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge	Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (come da all. Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016)						Tempestività aggiornamento Programma Triennale per la trasparenza e per l'integrità 2022 - 2024				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Azioni annualità 2022	Note	Azioni annualità 2023	Azioni annualità 2024
(segue) Bandi di gara e contratti	(segue) 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	(segue) 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	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - 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	UO Provveditorato o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento	Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge		Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge	Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - 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	UO Provveditorato	Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge		Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge	Aggiornamento tempestivo secondo le disposizioni di legge
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti 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 commessi 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	UO Provveditorato o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - 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	UO Provveditorato	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		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	UO Provveditorato	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		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	UO Provveditorato o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		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	UO Provveditorato o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento				
		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	UO Provveditorato o altra U.O. che ha redatto l'atto di conferimento	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (come da all. Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016)						Tempestività aggiornamento Programma Triennale per la trasparenza e per l'integrità 2022 - 2024				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Azioni annualità 2022	Note	Azioni annualità 2023	Azioni annualità 2024
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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)	UO Segreteria Generale - Urp su indicazione delle UO	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	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)	Aries scari per attività delegate Zona Franca / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubblCamere	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
				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)	Aries scari per attività delegate Zona Franca / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubblCamere	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		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)	Aries scari per attività delegate Zona Franca / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubblCamere	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		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)	Aries scari per attività delegate Zona Franca / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubblCamere	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		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)	Aries scari per attività delegate Zona Franca / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubblCamere	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		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)	Aries scari per attività delegate Zona Franca / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubblCamere	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aries scari per attività delegate Zona Franca / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubblCamere	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
		Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aries scari per attività delegate Zona Franca / Fondo Gorizia in modo residuale le altre UO	Aggiornamento tempestivo	adempimento espletato con PubblCamere	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
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)	UO che ha redatto l'atto	entro il 31.12	adempimento espletato con PubblCamere	entro il 31.12	entro il 31.12			

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (come da all. Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016)						Tempestività aggiornamento Programma Triennale per la trasparenza e per l'integrità 2022 - 2024				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Azioni annualità 2022	Note	Azioni annualità 2023	Azioni annualità 2024
Bilanci	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)	UO Bilancio e Finanze	entro il 31.03		entro il 31.03	entro il 31.03
		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)	UO Bilancio e Finanze	entro il 31.03		entro il 31.03	entro il 31.03
		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)	UO Bilancio e Finanze	entro il 30.06		entro il 30.06	entro il 30.06
		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)	UO Bilancio e Finanze	entro il 30.06		entro il 30.06	entro il 30.06
	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)	UO Bilancio e Finanze in collaborazione con UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica				
Beni immobili e gestione patrimonio	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)	UO Provveditorato	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	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)	UO Provveditorato	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (come da all. Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016)						Tempistica aggiornamento Programma Triennale per la trasparenza e per l'integrità 2022 - 2024				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Azioni annualità 2022	Note	Azioni annualità 2023	Azioni annualità 2024
Controlli e rilievi sull'amministrazione	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.A.C.	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo nel rispetto dei termini previsti da delibera Anac		Aggiornamento tempestivo nel rispetto dei termini previsti da delibera Anac	Aggiornamento tempestivo nel rispetto dei termini previsti da delibera Anac
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV	entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto		entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto	entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto
				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	Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV	entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto		entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto	entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto
				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)	Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV	entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto		entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto	entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Bilancio e Finanze	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non receipti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	Aggiornamento tempestivo in caso di ricevimento		Aggiornamento tempestivo in caso di ricevimento	Aggiornamento tempestivo in caso di ricevimento		
Servizi erogati	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)	Tutte le PO	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	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	Segretario Generale	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Segretario Generale	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Segretario Generale	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	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)	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica	entro 15 giorni dalla trasmissione del report a cura di Unioncamre		entro 15 giorni dalla trasmissione del report a cura di Unioncamre	entro 15 giorni dalla trasmissione del report a cura di Unioncamre
	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 sanitario)	fattispecie non presente						
	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	UO Pianificazione, Monitoraggio, Controllo Ente e sue partecipate Centro Studi e Statistica e tutte le PO	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (come da all. Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016)						Tempestività aggiornamento Programma Triennale per la trasparenza e per l'integrità 2022 - 2024				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Azioni annualità 2022	Note	Azioni annualità 2023	Azioni annualità 2024
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. 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 (<i>elenco dei mandati</i>)	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	UO Bilancio e Finanze	trimestrale		trimestrale	trimestrale
	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)	Fattispecie non presente						
	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)	UO Bilancio e Finanze	trimestrale		trimestrale	trimestrale
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Bilancio e Finanze	trimestrale		trimestrale	trimestrale
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Bilancio e Finanze			
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)	UO Bilancio e Finanze	Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche		Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Obbligo previsto per Amministrazioni centrali e regionali - Fattispecie non applicabile					
	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 A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Provveditorato	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	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)	UO Provveditorato	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo
Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO Provveditorato	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Fattispecie non presente						
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013								
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Fattispecie non presente						

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (come da all. Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016)						Tempistica aggiornamento Programma Triennale per la trasparenza e per l'integrità 2022 - 2024					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Azioni annualità 2022	Note	Azioni annualità 2023	Azioni annualità 2024	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	fattispecie non presente							
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Fattispecie non presente							
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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 della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	entro 15 giorni dall'adozione dell'atto di approvazione		entro 15 giorni dall'adozione dell'atto di approvazione	entro 15 giorni dall'adozione dell'atto di approvazione	
		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	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	UO Segreteria Generale - Urp					
		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 o diversa indicazione Anac)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	Entro il termine previsto da Anac		Entro il termine previsto da Anac	Entro il termine previsto da Anac	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'ANAC, ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'ANAC, ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
		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 della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	Aggiornamento tempestivo		Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, 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	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche		Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	
		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	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche		Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	
		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	UO Segreteria Generale - Urp	Aggiornamento semestrale		Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (come da all. Del. ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016)						Tempestiva aggiornamento Programma Triennale per la trasparenza e per l'integrità 2022 - 2024				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Azioni annualità 2022	Note	Azioni annualità 2023	Azioni annualità 2024
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	da valutare				
		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	da valutare				
		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)	da valutare				
Altri contenuti	Dati ulteriori	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	da valutare				