



## Il Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

Approvato il 29 gennaio 2024

## SOMMARIO

Premessa.....	3
<b>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>4</b>
1.1 – Mission della CCIAA .....	5
1.2 – Perimetro delle attività svolte .....	6
1.4 – Le risorse economiche disponibili.....	10
<b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>14</b>
2.1 – Analisi del contesto esterno .....	14
2.1.1 - Il contesto economico generale .....	14
2.1.2 - Il contesto economico locale.....	16
2.1.3 - Il contesto normativo .....	22
2.2 – Valore pubblico.....	26
2.3 – Performance .....	39
2.4 – Anticorruzione e trasparenza .....	48
2.4.1 - Anticorruzione .....	51
2.4.2 - Trasparenza .....	68
2.4.3 - Soggetti coinvolti e modello organizzativo adottato .....	68
<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>	<b>70</b>
3.1 – Struttura organizzativa .....	70
3.1.1 - Organigramma.....	72
3.2 – Organizzazione del lavoro agile .....	74
3.3 – Piano triennale dei fabbisogni del personale .....	76
3.3.1 - Contesto normativo e capacità assunzionale.....	76

3.3.2 - Spesa potenziale massima assunzioni anno 2024 e cessazioni dal servizio .....	78
3.3.3 - Piano occupazionale .....	84
3.4 – Formazione del personale .....	88
3.5 – Azioni positive.....	89
<b>SEZIONE 4. MONITORAGGIO .....</b>	<b>93</b>

#### **ALLEGATI**

1. *Albero della performance 2024*
2. *Schede di rischio*
3. *Flussi trasparenza - elenco degli obblighi di pubblicazione*

## Premessa

*Il PIAO o Piano integrato di attività e organizzazione rappresenta per la Pubblica Amministrazione una sorta di “testo unico” della programmazione, nella prospettiva di una semplificazione degli adempimenti a carico degli enti e di adozione di una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo delle amministrazioni. Previsto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, il PIAO assorbe molti dei Piani che finora gli enti erano tenuti a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione. Il principio che guida la definizione del PIAO è dato dalla volontà di superare la molteplicità, e conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione oggi in uso ed introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, e creare un documento unico di governance.*

*Il PIAO 2024-2026 della Camera di commercio di Alessandria-Asti riflette questo cambio significativo di paradigma ed il nuovo approccio alla pianificazione pubblica, più orientata ai risultati e alle effettive performance. Il documento - che ha come riferimento il programma di mandato approvato dal Consiglio camerale, aggiornato alla luce delle specifiche esigenze degli stakeholder e dell'evoluzione del contesto non solo esterno - presenta infatti gli obiettivi strategici ed operativi, le strategie di gestione del capitale umano e le azioni di sviluppo organizzativo dell'Ente, in un'ottica di semplificazione della burocrazia, di maggiore efficienza, efficacia, produttività e di miglioramento della qualità dei servizi alle imprese. La sua realizzazione, anche se annuale, ha un respiro triennale, così da avere una visione d'insieme e una programmazione di medio-lungo periodo, costruendo, al contempo, un piano organico di transizione amministrativa che possa essere monitorato, e corretto, nel tempo.*

*La redazione del PIAO ha richiesto alla Camera di compiere anche un ragionamento rispetto alle proprie possibilità ed ai propri limiti, su cui lavorare per migliorare servizi e prodotti offerti. In questo senso il documento rappresenta sicuramente uno strumento per la mappatura del cambiamento in atto nell'Ente, che ha come scopo ultimo la generazione di valore pubblico per il benessere complessivo di cittadini e imprese.*

*IL PRESIDENTE  
Gian Paolo Coscia*

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

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

La Camera di Commercio di Alessandria-Asti è quindi una Pubblica Amministrazione facente parte del comparto Funzioni Locali, dotata di autonomia funzionale, statutaria, organizzativa e finanziaria, che associa le imprese delle province di Alessandria e di Asti, per tutelarne gli interessi collettivi e prestare loro servizi ad alto valore aggiunto. La Camera opera quale istituzione *“di sintesi”* delle istanze provenienti dal mondo dell’imprenditoria, del lavoro, dei consumatori e delle libere professioni, nel rispetto della normativa europea, nazionale e regionale, al fine di perseguirne il bene comune.

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

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

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



VIA VOCHIERI, 58 - 15121 ALESSANDRIA (SEDE LEGALE)



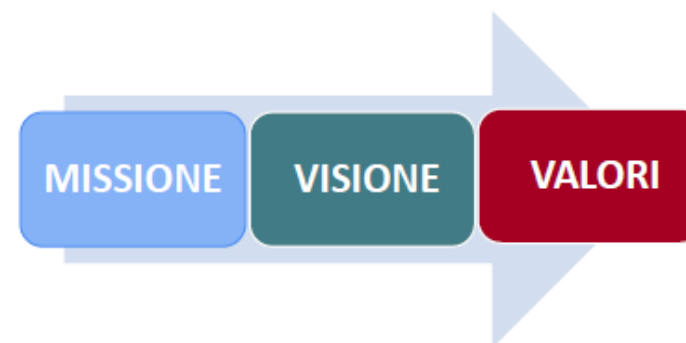
PIAZZA MEDICI, 8 - 14100 ASTI

## 1.1 – Mission della CCIAA

### MISSIONE

**LA CAMERA DI COMMERCIO DI ALESSANDRIA – ASTI È:**

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



### VISIONE

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

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

### VALORI

- responsabilità
- partecipazione
- impegno
- orientamento all'innovazione
- miglioramento continuo
- trasparenza
- semplificazione

## 1.2 – Perimetro delle attività svolte

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

La riforma introdotta dal D.lgs. 219/2016 ha ridefinito il perimetro di azione delle Camere di commercio, conferendo loro compiti più ampi e complessi a supporto del sistema delle imprese riconducibili ai seguenti temi:



Per fornire un'idea più chiara delle attività svolte dalla CCIAA, si riporta di seguito una sintetica **mappa dei processi** (rev. 2023). Essa comprende sia i processi funzionali all'erogazione dei servizi alle imprese (cd «processi primari», contrassegnati con le lettere C e D) sia i processi di governo interno e di supporto alla gestione dell'ente (A e B), oltre ad altre tipologie residuali (libero mercato, fuori perimetro).

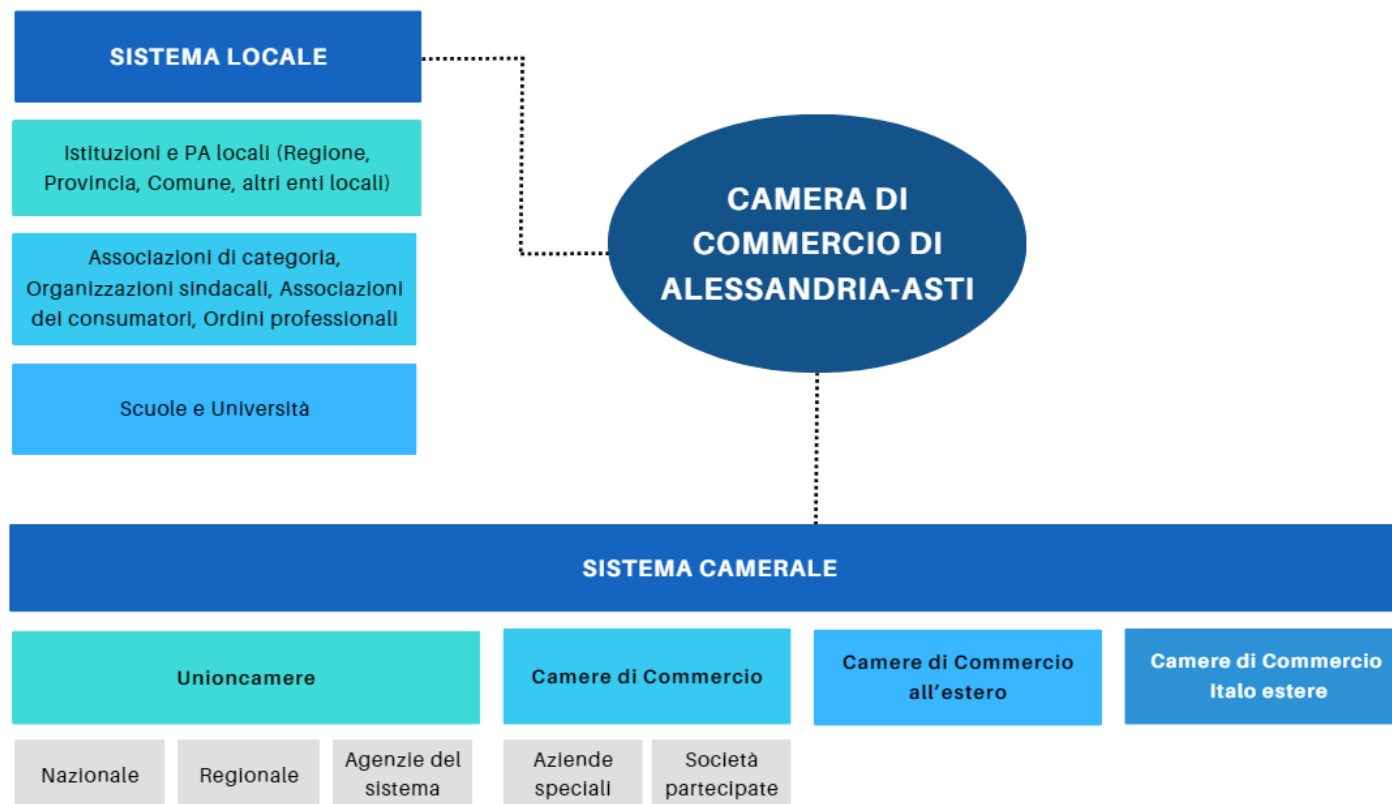
	Macro Funzione	Macro-processo	Processo	
PROCESSI INTERNI	A Governo camerale	A1 Performance management, compliance e organizzazione	A1.1	Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente
			A1.2	Compliance normativa
			A1.3	Organizzazione camerale
		A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato	A2.1	Gestione e supporto organi
			A2.2	Promozione e sviluppo dei servizi camerali
			A2.3	Protocollo e gestione documentale
	A3 Comunicazione	A3.1	Comunicazione	
	B Processi di supporto	B1 Risorse umane	B1.1	Gestione del personale
		B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede	B2.1	Acquisti
			B2.2	Patrimonio e servizi di sede
B3 Bilancio e finanza		B3.1	Diritto annuale	
		B3.2	Contabilità e finanza	
PROCESSI PRIMARI		C Trasparenza, semplificazione e tutela	C1 Semplificazione e trasparenza	C1.1
	C1.2			Gestione SUAP
	C2 Tutela e regolazione		C2.1	Tutela della proprietà industriale
			C2.2	Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato
			C2.3	Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti
			C2.4	Sanzioni amministrative
			C2.5	Metrologia legale
			C2.6	Registro nazionale dei protesti
			C2.7	Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi



		C2.8	Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci
		C2.9	Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo
D Sviluppo della competitività	D1 Internazionalizzazione	D1.1	Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export
		D1.2	Servizi certificativi per l'export
	D2 Digitalizzazione	D2.1	Servizi per la digitalizzazione delle imprese (gestione Punti Impresa digitale)
		D2.2	Servizi connessi all'agenda digitale
	D3 Turismo e cultura	D3.1	Iniziative a sostegno del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali
	D4 Orientamento al mondo del lavoro e alla nuova imprenditorialità	D4.1	Servizi per l'accesso al mondo del lavoro
		D4.2	Orientamento alla creazione d'impresa
		D4.3	Certificazione competenze
	D5 Ambiente, Energia e sviluppo sostenibile	D5.1	Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
		D5.2	Tenuta albo gestori ambientali
		D5.3	Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale
	D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti	D6.1	Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
		D6.2	Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
		D6.3	Tutela della legalità e contrasto alla criminalità
		D6.4	Osservatori economici e rilevazioni statistiche
	E1 Progetti a valere su maggiorazione 20% Diritto Annuale	E1.1	Doppia transizione digitale ed ecologica
E1.2		Formazione lavoro	
E1.3		Quadrilatero	
E1.4		Internazionalizzazione	
E1.5		Turismo	
Altro	F1.2 Altri servizi ad imprese e territorio	F1.1	Valorizzazione patrimonio camerale
		F1.2	Altri servizi di assistenza e supporto alle imprese in regime di libero mercato
	Z1 Extra	Z1.1	Attività fuori perimetro

## IL SISTEMA ALLARGATO

La Camera di commercio di Alessandria-Asti, nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali a beneficio delle imprese e dell'economia locale, si avvale anche di organismi e strutture di propria derivazione, il cosiddetto "sistema allargato". La Camera di commercio si avvale altresì di due Aziende speciali (che prossimamente, in ottemperanza al D.M. 16.02.2018, verranno accorpate) al fine di sostenere l'economia locale nel campo della promozione, della regolazione del mercato e della formazione alle imprese.

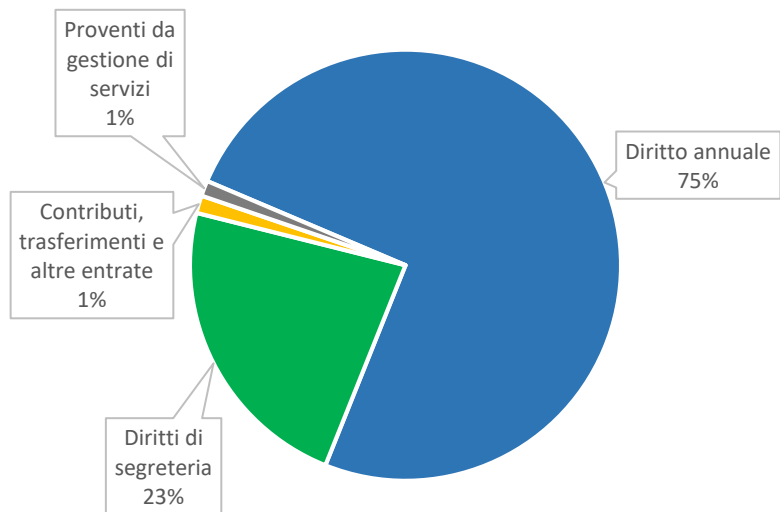


## 1.4 – Le risorse economiche disponibili

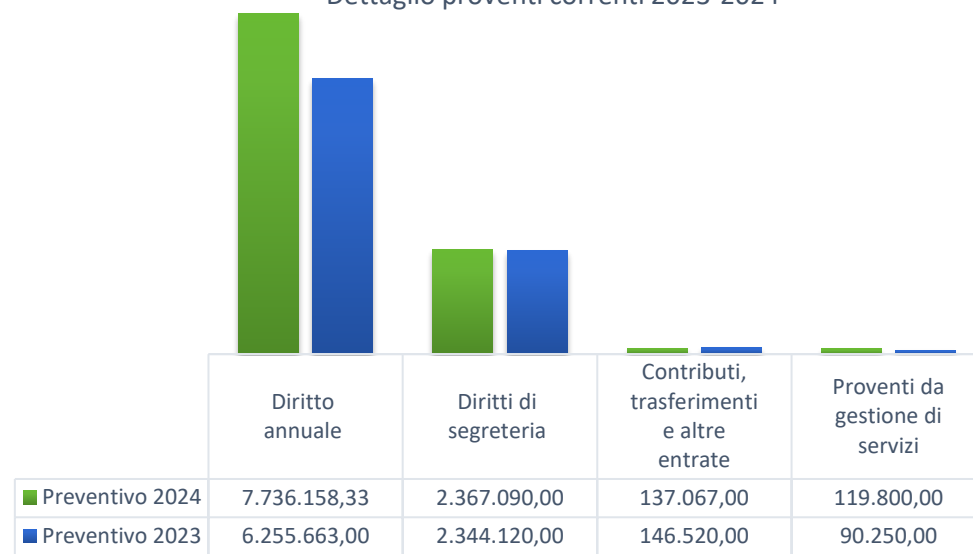
Le tabelle seguenti danno conto delle risorse economiche disponibili per il perseguimento degli obiettivi e per la realizzazione dei relativi interventi.

VOCI DI ONERI/PROVENTI E INVESTIMENTO	Consuntivo anno 2022	Previsione consuntivo anno 2023	Preventivo 2024
Diritto Annuale	7.456.052	7.382.213	7.736.158
Diritti di Segreteria	2.280.234	2.340.458	2.367.090
Contributi trasferimenti e altre entrate	175.012	215.147	137.067
Proventi da gestione di servizi	80.313	80.884	119.800
Variazione delle rimanenze	-1.680		
<b>Proventi correnti</b>	<b>9.989.931</b>	<b>10.018.702</b>	<b>10.360.115</b>
Personale	-3.321.541	-3.372.500	-3.619.100
Funzionamento	-3.188.026	-2.885.559	-3.062.378
Interventi economici	-1.715.133	-1.700.861	-2.218.549
Ammortamenti e accantonamenti	-2.202.992	-3.060.031	-3.129.970
<b>Oneri correnti</b>	<b>-10.427.692</b>	<b>-11.018.951</b>	<b>-12.029.997</b>
Risultato della Gestione Corrente	-437.760	-1.000.249	-1.669.882
Risultato della Gestione Finanziaria	492.519	250.343	3.125
Risultato della Gestione Straordinaria	1.922.380	60.145	
Rettifiche di valore di attività finanziaria			
<b>Avanzo / Disavanzo d'Esercizio</b>	<b>-1.977.139</b>	<b>-689.761</b>	<b>-1.666.757</b>
<b>PIANO DEGLI INVESTIMENTI</b>			
Immobilizzazioni immateriali	3.020	6.500	25.000
Immobilizzazioni materiali	101.335	244.832	852.600
Immobilizzazioni finanziarie	4.500		
<b>Totale Investimenti</b>	<b>108.855</b>	<b>251.332</b>	<b>877.600</b>

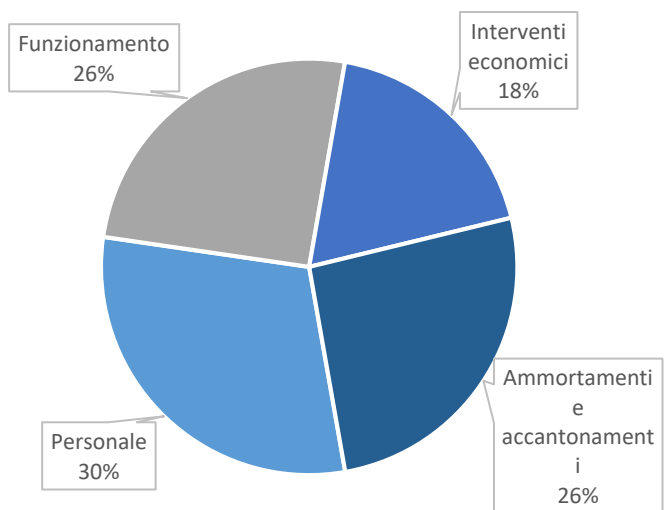
### Proventi correnti



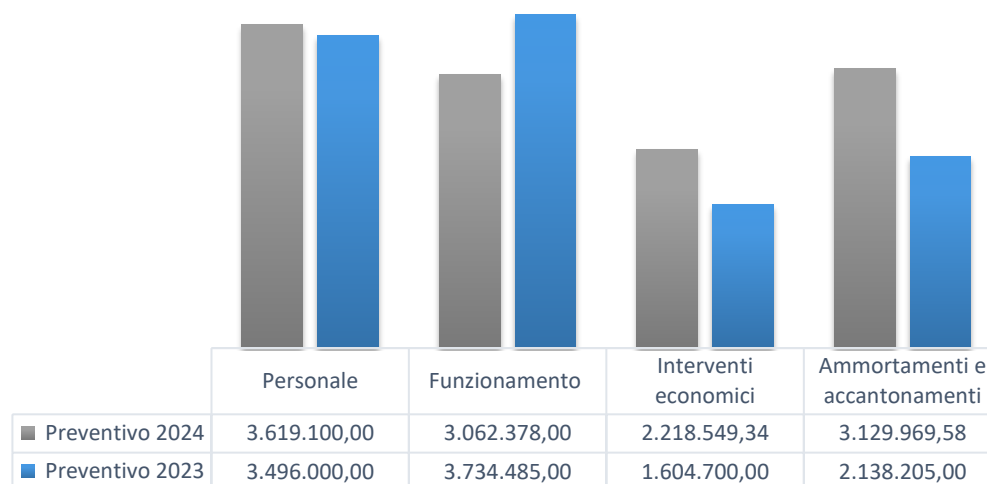
### Dettaglio proventi correnti 2023-2024



### Oneri correnti



### Dettaglio oneri correnti 2023 - 2024



	STATO PATRIMONIALE AL 31.12.2021	STATO PATRIMONIALE AL 31.12.2022
<b>ATTIVO</b>		
A. IMMOBILIZZAZIONI		
Immobilizzazioni immateriali	28.418	18.213
Immobilizzazioni materiali	12.869.609	12.705.720
Immobilizzazioni finanziarie	8.113.316	8.124.095
<b>TOTALE IMMOBILIZZAZIONI</b>	<b>21.011.343</b>	<b>20.848.028</b>
B. ATTIVO CIRCOLANTE		
Rimanenze	162.310	160.631
Crediti di Funzionamento	3.676.577	5.013.839
Disponibilità liquide	18.871.362	19.032.496
<b>TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE</b>	<b>22.710.249</b>	<b>24.206.966</b>
C. RATEI E RSCONTI ATTIVI	19.521	18.523
<b>TOTALE ATTIVO</b>	<b>43.741.113</b>	<b>45.073.517</b>
<b>PASSIVO</b>		
A. PATRIMONIO NETTO	33.215.862	35.191.929
B. DEBITI DI FINANZIAMENTO	230.048	158.813
C. TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO	4.360.551	4.580.761
D. DEBITI DI FUNZIONAMENTO	4.879.184	4.004.913
E. FONDI PER RISCHI E ONERI	322.498	454.680
F. RATEI E RSCONTI PASSIVI	732.970	682.421
<b>TOTALE PASSIVO E PATRIM. NETTO</b>	<b>43.741.113</b>	<b>45.073.517</b>

Oltre alle principali grandezze del Conto economico e dello Stato patrimoniale, di seguito vengono riportati i più significativi indicatori di bilancio (ratios) che consentono di valutare la sostenibilità economica, la solidità patrimoniale e la salute finanziaria dell'Ente. Per ulteriori approfondimenti si rimanda al sito istituzionale [www.aa.camcom.it](http://www.aa.camcom.it), Area Amministrazione trasparente AL-AT, sezione Bilanci.

## INDICATORI DI SALUTE ECONOMICA ANNO 2022

INDICATORI						CLUSTER			
Titolo	Algoritmo	U.M.	Polarità	Valore	Δ vs media	Titolo	Media	Minimo	Massimo
Costo medio del personale dipendente	Costo del personale / Media Totale personale dipendente al primo gennaio e 31 dicembre dell'anno N (TI+TD)	€	↓	43.446,17	-5.263,48	Grandi	48.709,65	41.548,50	63.782,44
Indice equilibrio strutturale	(Proventi strutturali* - Oneri strutturali**) / Proventi strutturali*	%	↑	3,37%	-12,61%	Grandi	15,98%	-19,69%	38,55%
Equilibrio economico al netto del Fondo di perequazione	Oneri correnti - Trasferimento a Fondo perequativo / Proventi correnti - Entrate da Fondo perequativo (per rigidità e progetti)	%	↓	102,80%	-0,88%	Grandi	103,68%	86,75%	121,74%
Equilibrio economico della gestione corrente	Oneri correnti / Proventi correnti	%	↓	104,38%	-0,48%	Grandi	104,86%	88,00%	123,66%
Incidenza Diritto annuale su Proventi correnti	Diritto annuale al netto del fondo svalutazione crediti da D.A / Proventi correnti (al netto del fondo svalutazione crediti da D.A)	%	↓	68,63%	9,26%	Grandi	59,37%	45,62%	72,90%
Incidenza oneri di personale sugli oneri correnti	Oneri del personale / Oneri correnti al netto del fondo svalutazione crediti da D.A	%	↓	39,01%	8,80%	Grandi	30,21%	16,46%	51,43%
Incidenza oneri di funzionamento, ammortamenti e accantonamenti sugli Oneri correnti	Oneri di funzionamento + Ammortamenti e accantonamenti al netto del fondo svalutazione crediti da D.A / Oneri correnti al netto del fondo svalutazione crediti da D.A	%	↓	40,84%	6,59%	Grandi	34,25%	18,79%	42,31%
Grado di copertura finanziaria	(Disponibilità liquide + Investimenti in titoli di stato e assimilati) / (Proventi strutturali* - Oneri strutturali**)	N.	↑	300,00	0,00	Grandi	300,00	19,88	300,00
Indice di Liquidità immediata	Liquidità immediata / Passività correnti	%	↑	430,38%	220,37%	Grandi	210,01%	0,15%	604,16%
Capacità di garantire liquidità nel tempo	Disponibilità liquide dell'anno N / (Debiti di funzionamento dell'anno N + Fondo TFR dell'anno N)	%	↑	221,68%	23,82%	Grandi	197,85%	0,08%	445,72%
Margine di Struttura finanziaria	Attivo circolante / Passività correnti	%	↑	542,81%	303,03%	Grandi	239,77%	14,38%	628,56%
Indice di struttura primario	Patrimonio netto / Immobilizzazioni	%	↑	168,80%	37,65%	Grandi	131,15%	17,44%	303,12%

\* 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

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 – Analisi del contesto esterno

#### 2.1.1 - Il contesto economico generale

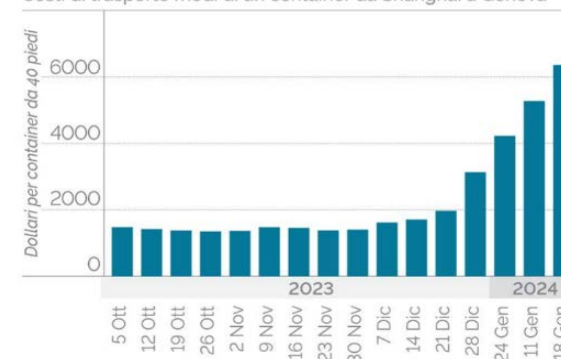
##### **L'economia mondiale rallenta, quadro geopolitico fortemente instabile**

Nel secondo trimestre del 2023 la crescita è rimasta solida negli Stati Uniti, mentre il PIL ha frenato marcatamente in Cina, anche per effetto della crisi immobiliare.

In estate, l'attività economica globale ha decelerato. Secondo il Fondo Monetario Internazionale, il prodotto mondiale rallenterà nel 2024. Le tensioni geopolitiche, accentuate dal conflitto in Israele, pesano sull'evoluzione del quadro congiunturale globale, in particolare sulle catene di approvvigionamento (guerriglia nel Mar Rosso). Le ripercussioni sul fronte energia non tardano a presentarsi: il blocco gassiere del Qatar con gas liquefatto profila possibili futuri problemi di fornitura all'Europa<sup>1</sup>. Le elezioni USA a fine 2024 sono un altro punto dirimente per gli impatti sull'economia globale delle possibili differenti politiche americane uscenti dal voto, così come incertezza globale – per le ripercussioni sulla Cina e quindi su USA e resto del mondo – suscitano il conflitto in Myanmar, le recenti elezioni a Taiwan e la questione delle due Coree. Anche il sostegno politico turco ad Hamas conferisce fragilità al quadro complessivo. Il grafico offre un segnale di quanto illustrato.

#### **L'effetto degli attacchi Houthi nel Mar Rosso**

Costi di trasporto medi di un container da Shanghai a Genova



Fonte:  
elaborazioni ISPI su dati Drewry

ISPI

<sup>1</sup> Notizia del 16 gennaio 2024.

## **Nell'area dell'euro il ciclo economico resta debole e si riduce l'inflazione**

Secondo stime Bankitalia, prosegue il ristagno del PIL nell'area euro. Vi hanno inciso le condizioni di finanziamento più rigide e gli effetti dell'alta inflazione sul potere d'acquisto delle famiglie. L'attività rimane fiacca nella manifattura e si indebolisce nei servizi. Nelle proiezioni degli esperti della BCE la dinamica dei prezzi al consumo diminuirà marcatamente nel 2024 (al 3,2 per cento) e nel 2025 (al 2,1), sostenuta dalla riduzione dell'inflazione nelle voci più persistenti del paniere di beni e servizi. La recente fase di recessione della Germania non rema a favore di un consolidamento dell'economia europea.

## **In Italia crescita debole, contratti di lavoro in lieve ripresa**

Secondo valutazioni Bankitalia, dopo la diminuzione del secondo trimestre 2023 è proseguita la fase di debolezza dell'attività economica in Italia, estesa sia alla manifattura che ai servizi. Gli indicatori confermano la fiacchezza della domanda interna, che riflette l'inasprimento delle condizioni di accesso al credito e l'erosione dei redditi delle famiglie dovuta all'inflazione.

Le esportazioni risentono della scarsa vivacità della domanda mondiale e del ciclo economico debole dell'area euro, con una riduzione dell'export italiano rilevata a novembre 2023 del 4%<sup>2</sup>.

Nel terzo trimestre del 2023<sup>3</sup>, le attivazioni dei contratti di lavoro sono risultate pari a 3 milioni 209 mila, in aumento dello 0,6% rispetto allo stesso trimestre dell'anno precedente (pari a +20 mila contratti), e hanno riguardato 2 milioni 511 mila lavoratori. Prendendo in esame anche le trasformazioni a Tempo Indeterminato, pari a 230 mila, il numero complessivo di attivazioni di contratti di lavoro raggiunge 3 milioni 439 mila, in crescita dello 0,7% rispetto allo stesso trimestre dell'anno precedente.

## **Il 40% dei posti di lavoro è esposto all'impatto dell'intelligenza artificiale**

Il Fondo Monetario Internazionale<sup>4</sup> calcola che nelle economie avanzate il 40% di esposizione all'impatto dell'IA diventa il 60%: di questo 60, la metà beneficerà di un aumento di produttività, l'altra metà vedrà l'IA svolgere mansioni prima affidate agli uomini, con l'effetto di ridurre la domanda di lavoro, portare a salari più

---

<sup>2</sup> Fonte ISTAT.

<sup>3</sup> Ministero del Lavoro, sistema delle comunicazioni obbligatorie, nota III trimestre 2023, dicembre 2023, n. 47.

<sup>4</sup> Studio pubblicato il 15 gennaio 2024.



bassi e diminuire le assunzioni, fino a rimpiazzare del tutto certi tipi di lavoro. Sempre secondo lo studio FMI, l'IA aumenterà le diseguaglianze sociali e il divario fra i Paesi più ricchi e più poveri.

Un rischio particolarmente rilevante<sup>5</sup> è la capacità dell'IA generativa di creare storie realistiche: nel marzo 2022, un video generato dall'intelligenza artificiale mostrava il presidente ucraino Zelensky arrendersi alle forze russe. I potenziali riflessi politici e, per quanto riguarda questo documento, economici e finanziari, sono evidenti, e possono arrivare con un'intensità e una rapidità senza eguali fino ai livelli più quotidiani dei sistemi economici, quali le realtà delle PMI italiane.

### 2.1.2 - Il contesto economico locale

#### Le imprese<sup>6</sup>

Il tessuto imprenditoriale delle province di Alessandria e Asti, al 30 settembre 2023, conta 62.631 aziende iscritte al registro imprese, di cui 40.112 in provincia di Alessandria e 22.519 in provincia di Asti. La tabella qui sotto illustra l'andamento numerico delle imprese negli ultimi anni:

Totale imprese	al 30.9.2015	al 30.9.2019	al 30.9.2023	variaz. 2023/2015	variaz.% 2023/2015
Alessandria	44.554	42.476	40.112	-4.442	-10,0
Asti	24.150	23.398	22.519	-1.631	-6,8
totale imprese AL-AT	68.704	65.874	62.631	-6.073	-8,8

I dati evidenziano un deciso calo del numero di imprese, apparentemente non riconducibile alle recenti crisi economiche - Covid e Ucraina - in quanto trattasi di un trend delineato da tempo: più probabilmente, le cause sono da ricondursi al mercato globale e all'estrema competitività, economia di internet inclusa.

---

<sup>5</sup> FMI, Herve Tourpe, head of the IMF's Digital Advisory Unit, in Finance and Development, December 2023.

<sup>6</sup> Dati InfoCamere-StockView.

Anche le **imprese femminili** calano, con percentuali simili alle flessioni registrate riguardo il totale imprese:

Imprese femminili	al 30.9.2015	al 30.9.2019	al 30.9.2023	variaz. 2023/2015	variaz.% 2023/2015
Alessandria	10.450	9.916	9.267	-1.183	-11,3
Asti	5.615	5.366	5.097	-518	-9,2
totale imprese AL-AT	16.065	15.282	14.364	-1.701	-10,6

Più incisive sono le negatività delle **imprese giovanili**: -20% su Alessandria e Asti nel periodo 2015-2023:

Imprese giovanili	al 30.9.2015	al 30.9.2019	al 30.9.2023	variaz. 2023/2015	variaz.% 2023/2015
Alessandria	3.711	3.062	2.840	-871	-23,5
Asti	2.130	2.005	1.799	-331	-15,5
totale imprese AL-AT	5.841	5.067	4.639	-1.202	-20,6

Continuano invece a crescere le **imprese straniere**, con un aumento complessivo Alessandria-Asti del 22%, nel periodo 2015-2023:

Imprese straniere	al 30.9.2015	al 30.9.2019	al 30.9.2023	variaz. 2023/2015	variaz.% 2023/2015
Alessandria	3.949	4.260	4.781	832	21,1
Asti	2.191	2.399	2.699	508	23,2
totale imprese AL-AT	6.140	6.659	7.480	1.340	21,8

## Occupazione

Il raffronto pre e post Covid evidenzia un generale calo degli occupati (dati ISTAT). In un raffronto territoriale, la flessione è minima per l'Italia (-0,04%) e Alessandria (-0,46%), lieve per il Piemonte (-1,5%) e Asti (-1,72%):

Classe di età		15-89 anni			
Ateco 2007		DATI OCCUPATI IN MIGLIAIA			
periodo		2019	2020	2021	2022
Territorio					
Italia		23.109	22.385	22.554	23.099
Piemonte		1.813	1.748	1.767	1.785
Asti		90	89	89	89
Alessandria		169	162	172	168

## Commercio con l'estero

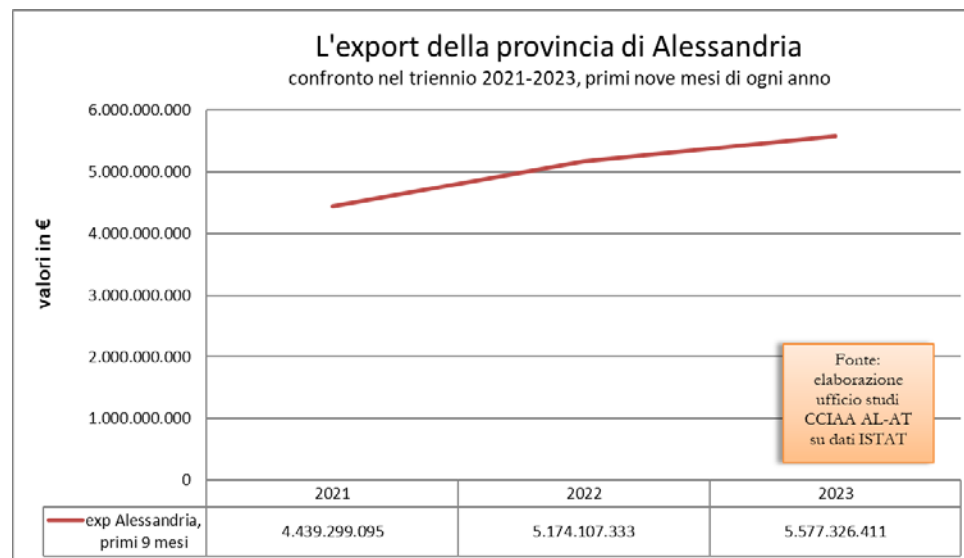
Nonostante una produzione industriale in difficoltà nel periodo luglio-settembre (Alessandria -0,7%, Asti -0,9%), l'export delle due province ci vede competitivi sui mercati. In aggiunta ai dati illustrati, le bevande - sostanzialmente il vino - sono il terzo prodotto export astigiano, quasi 390 milioni di euro; Alessandria segna 243 milioni. Questo significa che nei primi nove mesi del 2023 il territorio allargato ha esportato oltre 600 milioni di euro di vino, con 77 milioni da Alessandria in Germania e 71 milioni di valore vinicolo astigiano negli USA: un risultato che conferma la proiezione territoriale del settore in Europa e oltre.

**L'export alessandrino.** Nei primi nove mesi del 2023 l'export alessandrino ammonta a 5,6 miliardi di euro, con un trend in crescita nel triennio 2021/2023, come si vede nel grafico.

C'è una crescita dell'export rispetto al 2021 di 1,1 miliardo di euro (1.138.027.316), per un valore percentuale di +25,6%; rispetto al 2022 il dato è +7,8%. Il saldo della bilancia commerciale (export meno import) è positivo: +2,1 miliardi di euro.

### I principali prodotti esportati (Alessandria)

Ai primi tre posti ci sono la **gioielleria**, con una quota export del 26% sul totale export manifatturiero<sup>7</sup>, i **prodotti chimici e i fertilizzanti**, con una quota del 14% e gli **articoli in materie plastiche**, con una quota del 6%. La tabella qui sotto indica le variazioni export in percentuale e in valore:



Export 2023 - principali prodotti dell'industria <u>manifatturiera</u> alessandrina				
Prodotti	Gennaio-settembre 2023	Quota % sul tot. export manifatturiero 2023 (gen-set)	variazione % export rispetto al 2022	variazione export in valore (€)
gioielleria, bigiotteria e articoli connessi; pietre preziose lavorate	1.421.408.644	26	9,4	122.668.816
prodotti chimici di base, fertilizzanti e composti azotati, materie plastiche e gomma sintetica in forme primarie	754.298.041	14	16,2	105.137.787
articoli in materie plastiche	331.987.671	6	-0,6	-1.964.706

<sup>7</sup> Totale export manifatturiero primi nove mesi del 2023: 5.369.436.770 euro.

Con riferimento alle destinazioni, la **gioielleria** finisce principalmente in **Irlanda**, per 465 milioni di euro, in crescita nel triennio 2021-2023 (2021: 356 milioni di euro; 2022: 377 milioni di euro). I **prodotti chimici** in **Germania**, per 149 milioni di euro, in crescita nel triennio: 108 milioni nel 2021, 131 nel 2022. Gli **articoli in materie plastiche**, terzo gruppo di prodotti come esportazione, finiscono principalmente in **Germania**, per un export di 72 milioni nel 2023, con un trend in crescita nel triennio, 64, 71 e 72 milioni di euro.

### I primi Paesi di destinazione (Alessandria)

Francia, Germania e Irlanda sono i primi paesi di destinazione dell'export alessandrino. Rispetto al 2022 le variazioni sono positive tranne una lieve negatività per la Francia<sup>8</sup>, come si vede nella tabella qui sotto:

Esportazioni alessandrine dei prodotti delle attività manifatturiere per principali Paesi (dati in euro)				
Paese	Gennaio-settembre 2022	Gennaio-settembre 2023	quota % (dati Paese su totale export manifatturiero)	variazione %
Francia	758.056.919	749.168.886	14,0	-1,2
Germania	680.102.494	731.690.173	13,6	7,6
Irlanda	386.988.221	476.731.442	8,9	23,2
Mondo (export manifatturiero)	5.051.033.537	5.369.436.770	100	6,3

*Fonte: elaborazione Ufficio Studi Camera di Commercio di AL-AT su dati ISTAT*

Con riferimento alle merci, in **Francia** sono destinate le esportazioni di **gioielleria** per 213 milioni di euro, in calo del 9,7% rispetto al 2022 (236 milioni); in **Germania**<sup>9</sup> i **prodotti chimici**, per 149 milioni di euro, in aumento del 13,8%; in **Irlanda** la **gioielleria**, per 465 milioni di euro, +23,3% rispetto al 2022.

<sup>8</sup> Meno 9 milioni di euro su un totale di 750 milioni.

<sup>9</sup> La seconda voce di export alessandrino in Germania è la voce delle bevande: 77 milioni di euro nel 2023, con un trend in crescita (50 milioni nel 2021 e 54 nel 2022).

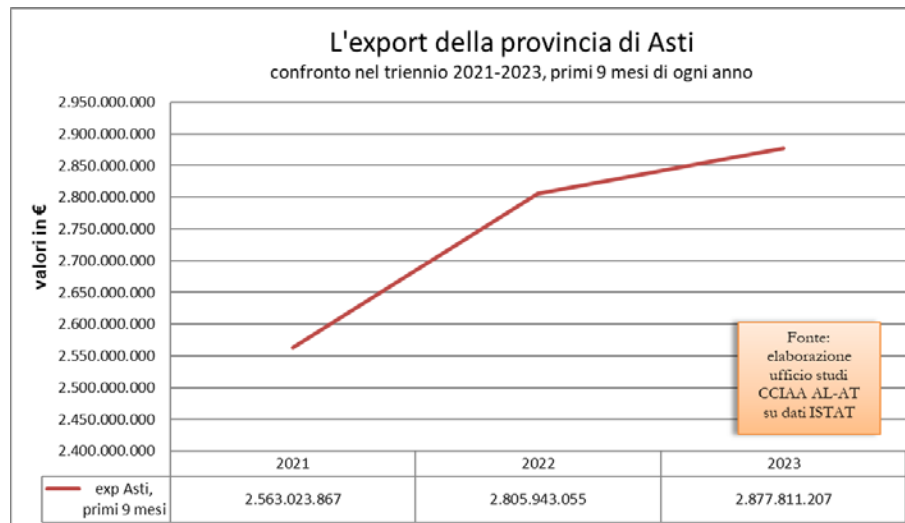
**L'export astigiano.** Nei primi nove mesi del 2023 l'export astigiano ammonta a 2,9 miliardi di euro, con un trend in crescita nel triennio 2021/2023, come si vede nel grafico.

C'è una crescita dell'export rispetto al 2021 di 315 milioni di euro, per un valore percentuale di +12,3%; rispetto al 2022 il dato è +2,6%.

Il saldo della bilancia commerciale (export meno import) è positivo: +1,8 miliardi di euro.

### I principali prodotti esportati (Asti)

Ai primi tre posti ci sono le **parti e accessori per autoveicoli**, con una quota export del 24% sul totale export manifatturiero<sup>10</sup>, le **macchine di impiego generale**, con una quota del 16% e le **bevande**, con una quota del 14%. La tabella qui sotto indica le variazioni export in percentuale e in valore:



Export 2023 - principali prodotti dell'industria manifatturiera astigiana				
Prodotti	Gennaio-settembre 2023	Quota % sul tot. export manifatturiero 2023 (gen-sett)	variazione % export rispetto al 2022	variazione export in valore (€)
parti e accessori per autoveicoli e loro motori	683.054.869	24	8,0	50.443.026
macchine di impiego generale	443.831.722	16	6,9	28.733.475
bevande (es: vino, birra, bibite analcoliche, acque minerali)	387.466.401	14	-0,2	-678.524

Con riferimento alle destinazioni, le **parti e accessori per autoveicoli** finiscono principalmente in **Brasile**, per 215 milioni di euro, in lieve flessione nel triennio

<sup>10</sup> Totale export manifatturiero primi nove mesi del 2023: 2.857.483.190 euro.

2021-2023 (223, 218, 215 milioni di euro).

Le **macchine di impiego generale** anch'esse in **Brasile**, per 158 milioni di euro, in crescita nel triennio: 111, 121, 158 milioni di euro. Le **bevande**, terzo gruppo di prodotti come esportazione, finiscono principalmente negli **Stati Uniti** per un valore di 71 milioni di euro, in calo nel triennio (94, 86 e 71 milioni).

### I primi Paesi di destinazione (Asti)

Brasile, Stati Uniti e Francia sono i primi paesi di destinazione dell'export astigiano. Rispetto al 2022 tutte le variazioni sono positive, come si vede dalla tabella qui sotto:

Esportazioni astigiane dei prodotti delle attività manifatturiere per principali Paesi (dati in euro)				
Paese	Gennaio-settembre 2022	Gennaio-settembre 2023	quota % (dati Paese su totale export manifatturiero)	variazione %
Brasile	569.029.131	576.508.221	20,2	1,3
Stati Uniti	342.063.038	363.808.784	12,7	6,4
Francia	250.456.072	268.767.870	9,4	7,3
Mondo (export manifatturiero)	2.796.818.462	2.857.483.190	100	2,2

*Fonte: elaborazione Ufficio Studi Camera di Commercio di AL-AT su dati ISTAT*

Con riferimento alle merci, in **Brasile** vanno le esportazioni di **parti e accessori per autoveicoli** per 215 milioni di euro, in lieve flessione nel triennio 2021-2023: 223, 219, 215 milioni; negli USA le **macchine di impiego generale**, per 134 milioni di euro, in forte crescita nel triennio: 75, 129 e 134 milioni; in **Francia** le **parti e accessori per autoveicoli**, per 57 milioni di euro, con un trend triennale in decisa ascesa: 36, 41 e 56 milioni di euro.

### 2.1.3 - Il contesto normativo

Gli anni trascorsi si sono caratterizzati per una profonda transizione e rivisitazione delle CCIAA e delle loro attribuzioni e competenze. In particolare, il percorso di

riforma ha visto, tra le altre cose, un processo di riordino delle funzioni, delle circoscrizioni territoriali e del finanziamento.

**D.L. 90/2014**: è l'antefatto del processo di riforma e 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% nel 2017), fino ad arrivare al suo dimezzamento a regime;

**D.Lgs 219/2016**: il decreto ha riscritto sostanzialmente la L. 580/1993, prevedendo tra le altre cose: la riduzione del numero complessivo 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; la riduzione del numero dei componenti degli organi (Consigli e Giunte); 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 MISE di concerto con il MEF, 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;

**D.M. 16 febbraio 2018**: Decreto del MISE approvato a partire dalla proposta di Unioncamere nazionale e riguardante la razionalizzazione organizzativa e territoriale prevista dal cd Piano di razionalizzazione previsto dal D.lgs 219-2016;

**D.M. 7 marzo 2019**: con questo «decreto servizi» è stato ridefinito l'intero paniere di attività del Sistema camerale, individuando i servizi che esso è tenuto a fornire su tutto il territorio nazionale con riguardo alle funzioni amministrative ed economiche e gli ambiti prioritari di intervento con riferimento alle funzioni promozionali.

Nel prossimo anno, tra le disposizioni che impatteranno in modo rilevante sull'operato delle CCIAA ricordiamo:

**Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**: il PNRR nasce in ambito comunitario per ridare slancio all'economia italiana attraverso un programma di investimenti organizzati in 6 missioni (Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura; Rivoluzione verde e transizione ecologica; Infrastrutture per una mobilità sostenibile; Istruzione e ricerca; Inclusione e coesione; Salute). La Camera di Commercio, al momento coinvolta dal programma solo a livello informativo e di assistenza, ha impostato la propria programmazione tenendo anche conto delle missioni del Piano.



**Legge di Bilancio 2024**: il documento tiene conto del rallentamento della crescita economica e il peggioramento delle prospettive di bilancio, dovuto al contesto di incertezza sugli scenari futuri. Con Legge 30 dicembre 2023, n. 213 sono state finanziate per il 2024 misure finalizzate a favorire la crescita dell'economia nazionale e a garantire la sostenibilità della finanza pubblica. Tra le iniziative più significative si segnalano la detassazione del lavoro di alcune categorie nel settore turistico, ricettivo e termale; lo slittamento a luglio della Plastic tax e sugar tax; l'esonero contributivo per le lavoratrici madri; l'obbligo di assicurazione per le imprese a copertura degli eventi catastrofali, aumenti per i rinnovi dei contratti pubblici e per il fondo sanitario nazionale.

**Decreto Dirigenziale MIMIT n. 236 del 09.10.2023**: le Camere di commercio, a partire dallo scorso anno, hanno assunto un ruolo estremamente rilevante nel sistema progettato per il contrasto al riciclaggio, attraverso la costituzione e il perfezionamento del Registro dei Titolari Effettivi delle Partecipazioni, in applicazione del succitato Decreto antiriciclaggio. In tale nuova anagrafe sono inserite le informazioni relative ai titolari effettivi di imprese dotate di personalità giuridica, di persone giuridiche private, di trust produttivi rilevanti ai fini fiscali e di istituti giuridici affini ai trust. Tali informazioni saranno costantemente aggiornate e soggette a controlli a campione circa la veridicità dei dati. Il Registro Titolari Effettivi è stato reso operativo dal decreto del. Attualmente il TAR Lazio, sezione IV, con ordinanza n. 08083/2023 del 7 dicembre 2023 ha disposto la sospensione cautelare dell'efficacia del decreto del Ministero delle imprese e del Made in Italy recante "Attestazione dell'operatività del sistema di comunicazione dati e delle informazioni sulla titolarità effettiva" pubblicato in G.U - Serie generale n. 236 del 9 ottobre 2023. In base a questo decreto era scattato il termine di 60 giorni per la prima iscrizione nella Sezione dei Titolari Effettivi del Registro Imprese da parte dei soggetti obbligati. Il termine ultimo per effettuare la comunicazione avrebbe dovuto essere l'11 dicembre 2023. Pertanto, a seguito della decisione del TAR, l'obbligo di effettuare la comunicazione del titolare effettivo entro l'11 dicembre 2023 rimane sospeso in attesa del giudizio di merito. Rimane di conseguenza sospeso anche l'avvio della consultazione dei dati.

**Legge 21 aprile 2023, n. 41** "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni": il decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, recante disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune convertito in legge, dà attuazione all'art. 4-bis recando disposizioni specifiche in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Il comma 2 dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, prevede infatti che le pubbliche amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di

pagamento, integrando i rispettivi contratti individuali. Gli obiettivi annuali andranno pertanto previsti nella programmazione annuale e dovranno essere individuati con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n.145 e in relazione al proprio modello e alla propria dimensione organizzativa. In caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al citato comma 2, dell'articolo 4-bis, non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi.

**Decreto Legislativo 13 dicembre 2023, n. 222** "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227": in attuazione della legge delega n. 227 del 22 dicembre 2021, il d.lgs 13 dicembre 2023, n.222 interviene in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità. Ogni amministrazione dovrà dotarsi di una figura dirigenziale dedicata alla programmazione strategica per l'accessibilità fisica e digitale e consentire la partecipazione attiva dei rappresentanti delle associazioni delle persone con disabilità alla formazione delle sezioni relative all'accessibilità.

## 2.2 – Valore pubblico

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

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

Nelle pagine successive vengono evidenziati gli obiettivi la cui compiuta realizzazione determinerà, nel 2024, la creazione di valore pubblico da parte della Camera di commercio di Alessandria-Asti. Come già precisato, affinché questo accada è necessario che, una volta individuati gli obiettivi, la Camera impieghi al meglio le proprie risorse, umane, finanziarie e tecnologiche forzandosi da un lato, di migliorare la propria performance a favore degli stakeholder e del territorio e, dall'altro, di favorire la crescita interna attraverso scelte organizzative efficienti e orientate alla sua realizzazione.

Gli ambiti strategici e gli obiettivi strategici sono stati individuati tenendo conto del contesto economico territoriale e delle sue dinamiche, nonché delle istanze emerse dai portatori di interesse che operano sul territorio. La programmazione strategica per il 2024 comprende tre ambiti strategici e 9 obiettivi strategici, cinque dei quali costituiti dagli obiettivi comuni del sistema camerale, individuati dall'Unione Italiana nel corrente mese di gennaio 2024, e che riguardano la doppia transizione (digitale ed ecologica), la transizione burocratica e la semplificazione, il consolidamento del capitale umano, la salvaguardia della salute gestionale ed economica dell'ente, l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali.

Rispetto alla proposta presentata da Unioncamere a gennaio 2024, sono stati selezionati gli indicatori ritenuti maggiormente legati alla specifica attività della Camera di commercio di Alessandria-Asti, ai quali sono stati aggiunti obiettivi specifici, rispondenti alle peculiarità territoriali, economiche e demografiche del territorio già individuati nel Piano degli indicatori e risultati attesi (PIRA), documento allegato al Bilancio preventivo 2024.

I criteri utilizzati nella scelta degli obiettivi sono legati in primo luogo alla misurabilità degli stessi, sia in termini di risultato atteso, sia in termini di importanza strategica (“peso” del singolo indicatore all’interno dell’obiettivo). Inoltre si è data la precedenza ad obiettivi ed indicatori il cui raggiungimento dipendesse in maniera sostanziale dall’azione della Camera, mantenendo il solo monitoraggio per quelli meno significativi. Per un maggior dettaglio sui pesi degli indicatori si rinvia all’Albero della performance 2024 (Allegato 1).

Occorre infine sottolineare che i temi della digitalizzazione e della semplificazione, nonché quelli collegati all’anticorruzione e trasparenza trovano ampio spazio nell’ambito degli obiettivi di Valore pubblico e di Performance e sono graficamente evidenziati con le sigle **(S)** - **(D)** - **(AT)** all’interno delle tabelle dedicate agli obiettivi.

## OBIETTIVI COMUNI DI SISTEMA

### FAVORIRE LA DOPPIA TRANSIZIONE DIGITALE ED ECOLOGICA NEW (D)

Favorire l'innalzamento della competitività delle imprese attraverso la pratica e la promozione dell'utilizzo di strumenti digitali e della cultura della sostenibilità (cd. Doppia Transizione) per il tramite delle attività svolte dal PID (Punti di impresa digitale): attività di informazione e formazione, attività di orientamento e assistenza one to one.

<i>Indicatori</i>	<i>Algoritmo</i>	<i>Target 2024</i>	<i>Target 2025</i>	<i>Target 2026</i>	<i>Settori/Uffici coinvolti (Responsabile)</i>
<p><i>OC_TDTE_01 - Livelli di attività di valutazione della maturità digitale ed ecologica delle imprese</i>  <i>Misura l'incidenza degli assessment condotti sulla doppia transizione (digitale ed ecologica) rispetto al bacino imprenditoriale di riferimento</i>                      (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>N. assessment (maturità digitale, cybersecurity, sostenibilità e energia) condotti sulla Doppia Transizione / 10.000 imprese attive (57.090 nel 2022)</p> <p>Baseline 2022: N.D</p>	<p>&gt;= 70 N. assessment / 10.000 imprese attive</p>	<p>≥ del valore osservato nell'anno n</p>	<p>≥ del valore osservato nell'anno n</p>	<p>Settore internazionalizzazione, attrazione investimenti, transizione digitale ed ecologica (Pogliano)</p>
<p><i>OC_TDTE_02 - Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica realizzate</i>  <i>Indica il volume delle attività informative e di sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, ecc.) organizzati nell'anno sulla doppia transizione</i>                      (Tipologia: Output)</p>	<p>N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, ecc.) organizzati nell'anno sulla Doppia Transizione</p> <p>Baseline 2022: N.D</p>	<p>&gt;= 4 N.</p>	<p>≥ del valore osservato nell'anno n</p>	<p>≥ del valore osservato nell'anno n</p>	
<p><i>OC_TDTE_03 - Capacità di affiancamento alle imprese nell'innovazione digitale e green</i>  <i>Esprime la capacità di fornire assistenza one to one alle imprese sul tema della doppia transizione</i>                      (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>N. di incontri one to one realizzati per guidare le imprese nella Doppia Transizione (finanziamenti per il digitale e il green, follow up degli assessment, ecc.) / 10.000 imprese attive (57.090 nel 2022)</p> <p>Baseline 2022: N.D</p>	<p>&gt;= 15 N. incontri / 10.000 imprese attive</p>	<p>≥ del valore osservato nell'anno n</p>	<p>≥ del valore osservato nell'anno n</p>	
<p><i>OC_TDTE_04 - Tasso di variazione del livello di maturità digitale delle imprese assistite</i>                      (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>Livello medio del livello di maturità digitale delle imprese beneficiarie al 31.12 anno N-1/                      Livello medio del livello di maturità digitale delle imprese beneficiarie al 31.12 anno N</p>	<p>Solo monitoraggio</p>	<p>/</p>	<p>/</p>	

**IMPATTO ★ Accrescimento della maturità digitale ed ecologica delle imprese del territorio supportate dal PID**

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

Realizzare iniziative volte ad agevolare e supportare le imprese nelle loro attività, tramite la semplificazione e digitalizzazione dei servizi offerti.					
Indicatori	Algoritmo	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Settori/Uffici coinvolti (Responsabile)
<p><b>OC_TBS_02</b> - Grado di adesione al cassetto digitale</p> <p>Misura il grado di adesione delle imprese al cassetto digitale rispetto al totale delle imprese attive al 31/12</p> <p>(Tipologia: Efficacia)</p>	<p>N. imprese aderenti Cassetto digitale / Numero imprese attive al 31/12</p> <p>Baseline 2022: 25,46%</p>	>= 25,46 %	≥ del valore osservato nell'anno n	≥ del valore osservato nell'anno n	Ufficio Sportello Impresa e SUAP (Di Fazio)
<p><b>OC_TBS_03</b> - Grado di rilascio di strumenti digitali</p> <p>Indica il numero di strumenti digitali rilasciati e rinnovati rispetto al totale delle imprese attive al 31/12</p> <p>(Tipologia: Efficacia)</p>	<p>N. strumenti digitali (primo rilascio + rinnovo) / 100 imprese attive al 31/12</p> <p>Baseline 2022: 8,53 N.</p>	>= 8,53 N.	≥ del valore osservato nell'anno n	≥ del valore osservato nell'anno n	
<b>IMPATTO ★ Riduzione degli oneri burocratici a carico delle imprese</b>					

## CONSOLIDARE IL CAPITALE UMANO E ORIENTARLO VERSO I PROCESSI PRIMARI DI SERVIZIO ALLE IMPRESE E UTENTI NEW

Orientare la strategia di gestione del capitale umano verso i processi primari di servizio alle imprese e agli utenti del territorio.					
Indicatori	Algoritmo	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Settori/Uffici coinvolti (Responsabile)
<p><b>S14</b> - Tasso di sostituzione (unità)</p> <p>Esprime la capacità di sopperire, in termini di unità, le fuoriuscite di personale con i nuovi ingressi</p> <p>(Tipologia: Efficienza)</p>	<p>N. totale ingressi di personale a tempo indeterminato anno N_N-2 / N. totale fuoriuscite di personale a tempo indeterminato anno N-1_N-3</p> <p>Baseline 2022: N.D</p>	Solo monitoraggio	/	/	Organizzazione gestione RRUU (Monvalli)
<p><b>S13</b> - Indice di struttura demografica del personale</p> <p>È un parametro sintetico che indica quanto</p>	<p>N. totale dipendenti under 50 anni dell'anno N / N. totale dipendenti over 50 anni dell'anno N</p>	Solo monitoraggio	/	/	

pesano le coorti di personale al di sotto della soglia dei 50 anni rispetto a quelle al di sopra di tale soglia <i>Tipologia: Efficienza)</i>	Baseline 2022: 18/53= 33,96 %				
OC_CCU_01 - Grado di utilizzo del modello di recruitment "per competenze" <i>Indica la scelta di adottare un approccio strategico e qualitativo per individuare le professionalità richieste per accompagnare l'evoluzione dell'ente</i> <i>(Tipologia: Efficienza)</i>	N. ingressi selezionati in base al modello «per competenze» / N. ingressi totali nell'anno N  Baseline 2022: N.D	>= 90 %	/	/	
S02_AB_rev2023 - Incidenza del personale allocato nelle macro-funzioni di supporto (A-B della Mappa dei processi) <i>Indica il peso sulla forza lavoro complessiva del personale dedicato alle macro-funzioni A e B che ha svolto attività nella CCIAA nell'anno N.</i> <i>(Tipologia: Efficienza)</i>	Numero di risorse (espresse in FTE integrato*) assorbite dalle funzioni istituzionali A e B nell'anno N / Numero di risorse (espresse in FTE integrato*) assorbite complessivamente dai processi camerali nell'anno N.  Baseline 2022: N.D	Solo monitoraggio	/	/	
<b>IMPATTO ★ Valorizzazione delle risorse umane in un'ottica di miglioramento dei servizi</b>					
* comprensivo di dipendenti, forme flessibili ed esternalizzazioni					

## MIGLIORARE L'EFFICACIA, L'EFFICIENZA E LA QUALITÀ DEI SERVIZI CAMERALI NEW

Efficientare i processi e l'organizzazione e migliorare la comunicazione attraverso una maggiore integrazione degli strumenti di comunicazione digitale.					
Indicatori	Algoritmo	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Settori/Uffici coinvolti (Responsabile)
C1.1_07 - Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese <i>Indica il tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese</i> <i>(Peso: 20%) (Tipologia: Qualità)</i>	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese  Baseline 2022: 4,19 gg	≤ 4,19 gg	≤ del valore osservato nell'anno n	≤ del valore osservato nell'anno n	Settori Coordinamento attività Registro Imprese di Alessandria e di Asti (Mazzon)

<p><i>OC_MEEQ_01 - Grado di pulizia del DB del Registro delle imprese - [PIRA 06_2024]</i>  <i>Esprime l'efficacia delle attività di aggiornamento della banca dati del Registro delle imprese nel quadro dei vincoli normativi previsti</i>  <i>(Tipologia: Efficacia)</i></p>	<p>N. imprese cancellate d'ufficio / N. imprese potenzialmente da cancellare*  <i>Baseline 2022: 792 N. imprese cancellate</i></p>	<p>&gt;= 800 N. / imprese potenzialmente da cancellare</p>	<p>&gt;= 850 N. / imprese potenzialmente da cancellare</p>	<p>&gt;= 800 N. / imprese potenzialmente da cancellare</p>	
<p><i>C2.1_01 - Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e annotazione protesti pervenute nell'anno N</i>  <i>Indica la percentuale di istanze gestite nei termini di legge.</i>  <i>(Tipologia: Qualità)</i></p>	<p>Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data di presentazione dell'istanza di cancellazione/sospensione protesti e la data di effettiva cancellazione/sospensione nell'anno N / N. istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (chiuse) nell'anno N  <i>Baseline 2022: 4,91 gg</i></p>	<p>≤ 4,91 gg</p>	<p>≤ del valore osservato nell'anno n</p>	<p>≤ del valore osservato nell'anno n</p>	<p>Settore Regolazione e tutela del mercato (Zabaldano)</p>
<p><i>B3.2_01_rev2018 - Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC) - [PIRA 14_2024]</i>  <i>Indica il ritardo medio della Camera di commercio per il pagamento delle fatture passive. Questo indicatore è una misura della capacità della Camera di commercio di rispettare i vincoli normativi riguardo ai tempi di pagamento dei fornitori.</i>  <i>(Tipologia: Efficienza)</i></p>	<p>Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture  <i>Baseline 2022: -9,37 gg</i></p>	<p>≤ -9</p>	<p>≤ -9</p>	<p>≤ -9</p>	<p>Settore contabilità, bilancio, diritto annuale (Bocchino)</p>
<p><i>COM_003 - Grado di presenza sui media</i>  <i>Esprime la visibilità dell'ente sui media rispetto all'esercizio precedente</i>  <i>(Tipologia: Efficacia)</i></p>	<p>N. uscite sui media anno N / N. uscite sui media anno N-1  <i>Baseline 2022: 40/40</i></p>	<p>&gt;= 1</p>	<p>≥ del valore osservato nell'anno n</p>	<p>≥ del valore osservato nell'anno n</p>	<p>Ufficio Analisi economico-territoriale, prezzi e statistica (Bocchio)</p>

**IMPATTO ★ Miglioramento continuo dell'azione amministrativa**

\* per le società di capitali: sulla base dell'art. 2490 c.c. ultimo comma e dell'art. 40 della L. 11/09/2020 n. 120; per le società di persone e le imprese individuali: quando ricorrono le circostanze previste dal D.P.R. 23/07/2004 n. 247



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

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

Indicatori	Algoritmo	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Settori/Uffici coinvolti (Responsabile)
<p><b>EC27 - Indice equilibrio strutturale</b>  <i>Indica la capacità della camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali</i>                      (Tipologia: Salute economica)</p>	<p>(Proventi strutturali* - Oneri strutturali**) / Proventi strutturali*</p> <p>Baseline 2022: 3,37%</p>	<p>≥ 1,93 % (media cluster regionale)</p>	<p>≥ del valore osservato nell'anno n</p>	<p>≥ del valore osservato nell'anno n</p>	<p>Segretario Generale/                      Settore contabilità, bilancio, diritto annuale (Bocchino)</p>
<p><b>EC05.1 - Indice di struttura primario - [PIRA 15_2024]</b>  <i>Misura la capacità della Camera di commercio di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio.</i>                      (Tipologia: Salute economica)</p>	<p>Patrimonio netto / Immobilizzazioni</p> <p>Baseline 2022: 168,80 %</p>	<p>≥ 155 %</p>	<p>≥ del valore osservato nell'anno n</p>	<p>≥ del valore osservato nell'anno n</p>	
<p><b>EC07 - Capacità di generare proventi aggiuntivi</b>  <i>Misura quanta parte dei Proventi correnti è stata generata dalla Camera di commercio oltre alle entrate da Diritto annuale e da Diritti di segreteria</i>                      (Tipologia: Efficacia)</p>	<p>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)</p> <p>Baseline 2022: 3,14%</p>	<p>≥ 3 %</p>	<p>≥ del valore osservato nell'anno n</p>	<p>≥ del valore osservato nell'anno n</p>	<p>Settore contabilità, bilancio, diritto annuale (Bocchino)</p>
<p><b>IMPATTO ★ Rafforzamento della sostenibilità economico-finanziaria degli enti camerali</b></p>					
<p>* Proventi strutturali = Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali</p> <p>** Oneri strutturali = Costi di Personale + Funzionamento + Ammortamenti e accantonamenti - Accantonamento al Fondo rischi e oneri - Quota svalutazione crediti riferiti alla maggiorazione 20% del Diritto annuale</p>					

## OBIETTIVI SPECIFICI DELLA CCIAA DI ALESSANDRIA-ASTI (PIRA)

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

Promuovere l'economia locale attraverso iniziative/programmi di sviluppo, anche in collaborazione con soggetti e istituzioni locali e/o politiche di rete. Gli interventi saranno orientati da un lato a valorizzare il territorio, che trova nel paesaggio, nel patrimonio culturale e nei prodotti enogastronomici di eccellenza i punti di forza. Dall'altro si continuerà a promuovere l'innovazione, la transizione digitale ed ecologica, investendo nella qualificazione del capitale umano e valorizzando il collegamento tra scuola e mondo del lavoro, fattori e azioni che contribuiscono in modo trasversale all'accrescimento del valore pubblico.

**Programma (D.M. 27/03/2013) - 005 Politiche di sviluppo, competitività e innovazione, di RSI e movimento cooperativo**

**Risorse economiche stanziare (in voce 8 Interventi economici) per missione 011: € 2.133.355,33**

<i>Indicatori</i>	<i>Algoritmo</i>	<i>Target 2024</i>	<i>Target 2025</i>	<i>Target 2026</i>	<i>Settori/Uffici coinvolti (Responsabile)</i>
<p><i>PIRA 01_2024</i> Azioni per la diffusione della cultura digitale e green (doppia transizione) <i>Misura la capacità di realizzare iniziative a supporto della transizione digitale ed ecologica</i></p> <p><i>(Tipologia: Efficacia)</i></p>	<p>N. iniziative di informazione e sensibilizzazione su digitalizzazione, innovazione e sostenibilità ambientale</p> <p><i>Baseline 2022: 14 N.</i></p>	>= 14 N.	>= 14 N.	>= 14 N.	Settore promozione, cultura, turismo e sviluppo territoriale (Gallo)
<p><i>PIRA 02_2024</i> Interventi per la valorizzazione del patrimonio turistico e delle eccellenze del territorio <i>Misura la capacità di sviluppare progettualità per lo sviluppo del territorio, anche in compartecipazione con altri soggetti</i></p> <p><i>(Tipologia: Efficacia)</i></p>	<p>N. progetti finanziati / compartecipati per valorizzare il turismo e le eccellenze del territorio</p> <p><i>Baseline 2022: 16 N.</i></p>	>= 16 N.	>= 16 N.	>= 16 N.	
<p><i>PIRA 03_2024</i> Azioni per la promozione della formazione, dell'orientamento al lavoro e sostegno alla nascita nuove imprese <i>Misura la capacità di diffondere la cultura d'impresa attraverso attività di orientamento, informazione, sensibilizzazione e formazione</i></p> <p><i>(Tipologia: Efficacia)</i></p>	<p>N. iniziative per formare e orientare i giovani al mondo del lavoro e all'imprenditorialità</p> <p><i>Baseline 2022: 3 N.</i></p>	>= 4 N.	>= 4 N.	>= 4 N.	

<b>PIRA 04_2024</b> Gestione delle quote associative del sistema camerale e di quelle a supporto della coesione territoriale <i>Indica il grado utilizzo delle risorse stanziato per le quote associative (sviluppo di politiche di rete e coesione territoriale)</i> (Tipologia: Efficacia)	Risorse consuntivate (quote associative) / Risorse stanziato (quote associative)  <i>Baseline 2022: 96,2%</i>	>=90%	>=90%	>=90%	
---	---	-------	-------	-------	--

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

Attuare la semplificazione amministrativa, ottimizzare la qualità dei dati forniti dal Registro imprese nel rispetto dei principi e dettati normativi. Vigilare sul mercato e favorirne la regolazione, tramite la promozione di regole certe ed eque, la trasparenza delle pratiche commerciali, lo sviluppo di iniziative volte a favorire la correttezza dei comportamenti degli operatori.					
<b>Programma (D.M. 27/03/2013) - 004 Vigilanza sui mercati e sui prodotti, promozione della concorrenza e tutela dei consumatori</b>					
<b>Risorse economiche stanziato (in voce 8 Interventi economici) per missione 012: € 330.000,00</b>					
<i>Indicatori</i>	<i>Algoritmo</i>	<i>Target 2024</i>	<i>Target 2025</i>	<i>Target 2026</i>	<i>Settori/Uffici coinvolti (Responsabile)</i>
<b>PIRA 05_2024</b> Azioni per prevenire la crisi d'impresa, tutelare la regolarità del mercato e sviluppare la cultura della legalità <i>Misura la capacità di promuovere iniziative tutelare la regolarità del mercato e del consumatore, sviluppare la cultura della legalità per le imprese</i> (Tipologia: Efficacia)	N. iniziative/eventi organizzati  <i>Baseline 2022: 3 N.</i>	>= 3 N.	>= 3 N.	>= 3 N.	Settore Regolazione e tutela del mercato (Zabaldano)
<b>PIRA 06_2024 - [OC_MEEQ_01]</b> Grado di pulizia del DB del Registro delle imprese - <i>Esprime l'efficacia delle attività di aggiornamento della banca dati del Registro delle imprese nel quadro dei vincoli normativi previsti</i> (Tipologia: Efficacia)	N. imprese cancellate d'ufficio / N. imprese potenzialmente da cancellare*  <i>Baseline 2022: 792 N. imprese cancellate</i>	>= 800 N.	>= 850 N.	>= 800 N.	Settori Coordinamento attività Registro Imprese di Alessandria e di Asti (Mazzon)

<b>PIRA 07_2024</b> Rispetto dei tempi di evasione (5 gg) delle pratiche Registro Imprese ivi comprese le pratiche REA <i>Indica la percentuale di pratiche del Registro Imprese evase entro 5 giorni dal ricevimento</i> <i>(Tipologia: Qualità)</i>	Percentuale di pratiche RI/REA evase nell'anno entro 5 gg dal loro ricevimento (al netto del periodo di sospensione)  <i>Baseline 2022: 87%</i>	≥ media nazionale	≥ media nazionale	≥ media nazionale	Settori Coordinamento attività Registro Imprese di Alessandria e di Asti (Mazzon)
<b>PIRA 08_2024</b> Attività di verifica e vigilanza metrologica <i>Misura la capacità di realizzare attività di controllo sulla corretta applicazione delle vigenti normative in materia di metrologia legale</i> <i>(Tipologia: Efficienza)</i>	N. ispezioni (controlli casuali e in contraddittorio, vigilanza strumenti misura, centri tecnici, preimballaggi, metalli preziosi) eseguite nell'anno (n) / N. ispezioni eseguite nell'anno precedente (n-1)  <i>Baseline 2022: 1 N.</i>	>= 1 N.	>= 1 N.	>= 1 N.	Uffici Metrologia (Ragni – Zotti)

#### SUPPORTARE LE IMPRESE NEI PROCESSI DI INTERNAZIONALIZZAZIONE

Supportare le imprese del territorio per avviare o consolidarne la presenza all'estero attraverso attività di informazione e orientamento ai mercati, assistenza specialistica nonché fornendo e una gamma integrata di servizi promozionali e amministrativo-certificativi.					
<b>Programma (D.M. 27/03/2013) - 005 – Sostegno all'internazionalizzazione delle imprese e promozione del made in Italy</b>					
<b>Risorse economiche stanziare (in voce 8 Interventi economici) per missione 016: € 352.722,01</b>					
<i>Indicatori</i>	<i>Algoritmo</i>	<i>Target 2024</i>	<i>Target 2025</i>	<i>Target 2026</i>	<i>Settori/Uffici coinvolti (Responsabile)</i>
<b>PIRA 09_2024</b> Livello di supporto alle imprese in tema di internazionalizzazione <i>Misura la numerosità delle imprese assistite sui temi dell'internazionalizzazione</i> <i>(Tipologia: Efficacia)</i>	N. imprese assistite sui temi dell'internazionalizzazione (promozione, formazione, seminari, beneficiarie voucher ecc.)  <i>Baseline 2022: 432 N.</i>	>= 400 N.	>= 400 N.	>= 400 N.	Settore internazionalizzazione, attrazione investimenti, transizione digitale ed ecologica (Pogliano)
<b>PIRA 10_2024</b> Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati <i>Misura la capacità di realizzare iniziative a supporto dell'internazionalizzazione, in accordo con gli organismi regionali e nazionali</i> <i>(Tipologia: Efficacia)</i>	N. incontri / eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, webmentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema  <i>Baseline 2022: 3 N.</i>	>= 4 N.	>= 5 N.	>= 5 N.	

## GARANTIRE TRASPARENZA ED INTEGRITÀ ALL'AZIONE AMMINISTRATIVA (AT)

Contribuire all'accrescimento del valore pubblico favorendo la cultura dell'anticorruzione e la partecipazione attiva di cittadini e imprese all'azione amministrativa.					
<b>Programma (D.M. 27/03/2013) – 002 – Indirizzo politico – 003 – Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza</b>					
<b>Risorse economiche stanziare (in voce 7 Funzionamento) per missione 032 programma 002: € 165.000</b>					
<i>Indicatori</i>	<i>Algoritmo</i>	<i>Target 2024</i>	<i>Target 2025</i>	<i>Target 2026</i>	<i>Settori/Uffici coinvolti (Responsabile)</i>
<p><i>PIRA 11_2024</i> Azioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza <i>Misura la capacità di gestire i processi di prevenzione della corruzione e di trasparenza sulla base delle direttive delle Autorità competenti</i> <i>(Tipologia: Efficacia)</i></p>	<p>N. azioni per la diffusione della cultura dell'integrità nell'azione amministrativa  <i>Baseline 2022: 3 N.</i></p>	>= 3 N.	>= 3 N.	3 N.	<p>Segretario Generale/Ufficio Compliance programmazione controllo (Navone)</p>

## OTTIMIZZARE LA GESTIONE DELLE RISORSE DELL'ENTE (Ob. coincidente con quello di sistema)

Ottimizzare la gestione delle risorse, del patrimonio immobiliare e delle immobilizzazioni finanziarie dell'Ente, per consolidarne l'equilibrio economico, finanziario e patrimoniale. Sviluppare i servizi interni ed esterni in un'ottica di miglioramento continuo in termini di qualità, efficienza, innovazione.					
<b>Programma (D.M. 27/03/2013) – 003 – Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza</b>					
<b>Risorse economiche stanziare (in voce 7 Funzionamento) per missione 032 programma 003: € 29.700,00</b>					
<i>Indicatori</i>	<i>Algoritmo</i>	<i>Target 2024</i>	<i>Target 2025</i>	<i>Target 2026</i>	<i>Settori/Uffici coinvolti (Responsabile)</i>
<p><i>PIRA 12_2024</i> Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale <i>Indica il grado di coinvolgimento del personale in attività formative</i> <i>(Tipologia: Qualità)</i></p>	<p>N. addetti formati (i dipendenti sono contati una sola volta anche se hanno partecipato a più iniziative formative) / Totale personale dipendente (escluso SG)  <i>Baseline 2022: 100%</i></p>	100%	100%	100%	<p>TUTTI (per partecipazione) Organizzazione e gestione RRUU (per organizzazione) (Monvalli)</p>

<p><b>PIRA 13_2024</b>  Grado di soddisfazione dell'utenza camerale (analisi di customer dei servizi camerali)  <i>Indica in maniera sintetica, attraverso l'aggregazione di giudizi positivi, il livello di soddisfazione complessiva da parte degli utenti relativamente all'insieme dei servizi erogati nelle diverse modalità</i>  (Tipologia: Qualità)</p>	<p>Percentuale risposte con giudizio positivo  <math>\geq 3</math> su una scala di valori da 1 a 5   Baseline 2022: 96,20%</p>	<p><math>\geq 80\%</math></p>	<p><math>\geq 80\%</math></p>	<p><math>\geq 80\%</math></p>	<p>TUTTI   Ufficio Compliance, pianificazione, programmazione e controllo  (per realizzazione indagine)  (Navone)</p>
<p><b>PIRA 14_2024 [B3.2_01_rev2018]</b>  Tempo medio di pagamento delle fatture  <i>Indica il grado di coinvolgimento del personale in attività formative)</i>  <i>Indica il ritardo medio della Camera di commercio per il pagamento delle fatture passive. Questo indicatore è una misura della capacità della CCIAA di rispettare i vincoli normativi riguardo ai tempi di pagamento dei fornitori</i>  (Tipologia: Efficienza)</p>	<p><math>\Sigma</math> giorni intercorrenti dalla data di scadenza di ciascuna fattura alla data del mandato di pagamento moltiplicato l'importo dovuto per ciascuna fattura /  <math>\Sigma</math> importi pagati per fatture nel periodo di riferimento   Baseline 2022: -9,37 gg</p>	<p><math>\leq -9</math></p>	<p><math>\leq -9</math></p>	<p><math>\leq -9</math></p>	<p>Segretario Generale/  Settore contabilità, bilancio, diritto annuale  (Bocchino)</p>
<p><b>PIRA 15_2024 - [EC05.1]</b>  Indice di struttura primario  <i>Misura la capacità della Camera di commercio di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio</i>  (Tipologia: Salute economica)</p>	<p>Patrimonio netto / Immobilizzazioni   Baseline 2022: 168,80%</p>	<p><math>\geq 150\%</math></p>	<p><math>\geq 150\%</math></p>	<p><math>\geq 150\%</math></p>	

Ambiti strategici	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
Competitività e sviluppo del sistema economico locale (Peso 33,34%)	Sviluppare attività e servizi integrati a sostegno delle imprese e dei territori (Peso 40%)	Valorizzazione del patrimonio turistico e delle eccellenze del territorio (Peso 33,33%) Formazione, sviluppo e creazione d'impresa (Peso 33,33%) Analisi economica territoriale e comunicazione (Peso 33,34%)
	Favorire la doppia transizione digitale ed ecologica (Peso 40%) <b>OBIETTIVO COMUNE 2024</b>	Supporto al sistema delle imprese nella doppia transizione (Peso 100%)
	Supportare le imprese nei processi di internazionalizzazione (Peso 20%)	Servizi promozionali di supporto all'export (Peso 100%)
Semplificazione amministrativa e regolazione del mercato (Peso 33,33%)	Presidiare le funzioni di regolazione del mercato per incrementare il grado di trasparenza, conoscenza e tutela del mercato (Peso 50%)	Promozione della legalità e della correttezza nelle attività economiche (Peso 50%) Vigilanza sulla metrologia legale e sui metalli preziosi (Peso 50%)
	Favorire la transizione burocratica e la semplificazione (Peso 50%) <b>OBIETTIVO COMUNE 2024</b>	Promozione degli strumenti e dei servizi digitali (Peso 100%)
Efficienza e ottimizzazione delle risorse (Peso 33,34%)	Garantire trasparenza ed integrità all'azione amministrativa (Peso 30%)	Adempimenti in termini di anticorruzione e trasparenza (Peso 50%) Pianificazione, performance e controllo (Peso 50%)
	Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali (Peso 30%) <b>OBIETTIVO COMUNE 2024</b>	Miglioramento infrastrutture tecnologiche (Peso 50%) Pulizia e riqualificazione del Registro Imprese (Peso 50%)
	Consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio alle imprese e utenti (Peso 10%) <b>OBIETTIVO COMUNE 2024</b>	Gestione e sviluppo risorse umane (Peso 33,33%)
	Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente (Peso 30%) <b>OBIETTIVO COMUNE 2024</b>	Gestione delle risorse economiche, della riscossione e delle partecipazioni (Peso 50%) Gestione del patrimonio dell'ente (Peso 50%)

## 2.3 – Performance

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

Sviluppare attività e servizi integrati a sostegno delle imprese e dei territori				
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Valorizzazione del patrimonio turistico e delle eccellenze del territorio</b>			
<b>Descrizione</b>	Promuovere azioni di valorizzazione del territorio e di qualificazione delle strutture turistiche			
Unità organizzative coinvolte	Settore promozione, cultura, turismo e sviluppo territoriale			
Responsabile	Gallo	2024		
<b>Indicatore operativo</b>	<b>Azioni collegate</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>
Certificazione degli operatori turistici: nuovi disciplinari Marchio Q Ospitalità italiana	Pubblicazione nuovi bandi, campagna di comunicazione alle strutture della recettività e gestione attività istruttoria	Realizzazione attività	25	SI
Contributi per iniziative e progetti per la promozione del territorio	Revisione regolamento per la concessione di contributi per iniziative e progetti	Nuovo bando e modulistica	25	SI
Realizzazione del progetto "Turismo" finanziato con l'aumento del 20% del diritto annuale	Coordinamento e organizzazione delle attività necessarie per il raggiungimento degli obiettivi definiti da Unioncamere per i progetti finanziati con l'aumento del 20% del diritto annuale	% raggiungimento delle misure previste per la realizzazione del progetto	50	100%
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Formazione, sviluppo e creazione d'impresa</b>			
<b>Descrizione</b>	Diffondere la cultura d'impresa attraverso attività di orientamento, informazione, sensibilizzazione e formazione rivolte in particolar modo a giovani e studenti con l'intento di creare una maggiore consapevolezza sulle opportunità del "fare impresa". Gestione del servizio certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali quali i Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO)			
Unità organizzative coinvolte	Settore promozione, cultura, turismo e sviluppo territoriale			
Responsabile	Gallo – Guastavigna	2024		
<b>Indicatore operativo</b>	<b>Azioni collegate</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>
Servizi di certificazione delle competenze acquisite dagli studenti	Certificazione delle competenze secondo i modelli standard del sistema camerale definiti a livello nazionale per gli studenti coinvolti nei relativi percorsi PCTO	N. certificazioni rilasciate	60	≥ 30



Realizzazione del progetto "Formazione lavoro" finanziato con l'aumento del 20% del diritto annuale	Coordinamento e organizzazione delle attività necessarie per il raggiungimento degli obiettivi definiti da Unioncamere per i progetti finanziati con l'aumento del 20% del diritto annuale	% raggiungimento delle misure previste per la realizzazione del progetto	40	100%
<b>Obiettivo operativo</b>				
<b>Analisi economica territoriale e comunicazione</b>				
Descrizione	Supportare il sistema economico con studi, indagini e approfondimenti, in grado di aiutare le imprese alla creazione di nuovi modelli di competitività			
Unità organizzative coinvolte	Ufficio Analisi economico-territoriale, prezzi e statistica			
Responsabile	Bocchio	2024		
<b>Indicatore operativo</b>	<b>Azioni collegate</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>
Rilevazione prezzi	Implementazione attività nuove Commissioni di rilevazione prezzi all'Ingresso	Realizzazione attività	50	SI
Campagne di comunicazione su eventi ed iniziative	Nuova Newsletter camerale	Realizzazione attività	50	SI
<b>Favorire la doppia transizione digitale ed ecologica</b>				
<b>Obiettivo operativo</b>				
<b>Supporto al sistema delle imprese nella doppia transizione</b>				
Descrizione	Supportare e accompagnare le imprese nel processo di trasformazione digitale proseguendo nelle linee del progetto "PID - Punto Impresa digitale e promuovere la conoscenza della green economy e delle tematiche ambientali			
Unità organizzative coinvolte	Settore internazionalizzazione, attrazione investimenti, transizione digitale ed ecologica			
Responsabile	Pogliano	2024		
<b>Indicatore operativo</b>	<b>Azioni collegate</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>
Realizzazione del progetto "La doppia transizione: digitale ed ecologica" finanziato con l'aumento del 20% del diritto annuale	Coordinamento e organizzazione delle attività necessarie per il raggiungimento degli obiettivi definiti da Unioncamere per i progetti finanziati con l'aumento del 20% del diritto annuale	% raggiungimento delle misure previste per la realizzazione del progetto	100	100%
<b>Supportare le imprese nei processi di internazionalizzazione</b>				
<b>Obiettivo operativo</b>				
<b>Servizi promozionali di supporto all'export</b>				

Descrizione	Sostenere l'internazionalizzazione delle imprese attraverso servizi di primo orientamento, informazione e assistenza sui temi legati al commercio estero anche in collaborazione con Ceipiemonte, con lo Sportello Europa ecc.			
Unità organizzative coinvolte	Settore internazionalizzazione, attrazione investimenti, transizione digitale ed ecologica			
Responsabile	Pogliano	2024		
<b>Indicatore operativo</b>	<b>Azioni collegate</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>
Attivazione di misure a sostegno dell'internazionalizzazione degli operatori	Elaborazione e gestione di un bando per la concessione di contributi a sostegno delle spese di partecipazione a fiere internazionali	N. bandi adottati e gestiti	50	1
Realizzazione del progetto "Preparazione alle PMI ad affrontare i mercati internazionali" finanziato con l'aumento del 20% del diritto annuale	Coordinamento e organizzazione delle attività necessarie per il raggiungimento degli obiettivi definiti da Unioncamere per i progetti finanziati con l'aumento del 20% del diritto annuale	% raggiungimento delle misure previste per la realizzazione del progetto	50	100%
<b>Presidiare le funzioni di regolazione del mercato per incrementare il grado di trasparenza, conoscenza e tutela del mercato</b>				
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Promozione della legalità e della correttezza nelle attività economiche</b>			
Descrizione	Realizzare azioni per la regolazione del mercato e la tutela dei consumatori, anche in tema di lotta alla contraffazione, salvaguardia della legalità e valorizzazione/tracciabilità dei prodotti			
Unità organizzative coinvolte	Settore Regolazione e tutela del mercato in collaborazione Azienda speciale Asperia			
Responsabile	Zabaldano - Sturla	2024		
<b>Indicatore operativo</b>	<b>Azioni collegate</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>
Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81	Razionalizzazione del processo di riscossione	N. emissioni di ruoli nell'anno	60	>= 2
Presidio sul rispetto sulla normativa privacy - Regolamento UE 2016/679	Privacy: aggiornamento documenti collegati (DPIA, data breach e REGI)	Realizzazione attività	20	SI
Progetto "Clara Condicio" e formazione degli agenti di affari in mediazione, in collaborazione con Asperia	Aggiornamento banca dati on line quiz d'esame per l'attività di agenti di affari in mediazione	Realizzazione attività	20	SI
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Vigilanza sulla metrologia legale e sui metalli preziosi</b>			
Descrizione	Attuare interventi di vigilanza/controllo con riferimento agli strumenti di metrologia legale e supportare l'Azienda Speciale della CCIAA di Asti con riferimento alle attività del Laboratorio nazionale di taratura e all'Organismo Notificato			
Unità organizzative coinvolte	Ufficio Metrologia sede Alessandria e Ufficio Metrologia sede Asti			

Responsabile	Ragni - Zotti		2024	
<b>Indicatore operativo</b>	<b>Azioni collegate</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>
Attività collegate alla marchiatura anche facoltativa degli oggetti preziosi	Ufficio del Saggio: implementazione attività a seguito adesione dell'Italia alla Convenzione di Vienna	Realizzazione attività	20	SI
	Attività collegate alla marchiatura anche facoltativa degli oggetti preziosi	Tasso evasione istanze pervenute per allestimento di punzoni e marcatura laser per altre CCIAA	30	≥ 70%
Attività di vigilanza/controllo con riferimento agli strumenti di metrologia legale	Attività di vigilanza ai sensi del DM 93/2017 (NAWI: pese a ponte e bilance da banco)	Attività realizzate/Attività programmate	30	100%
	Sopralluoghi per verifica contatori d'acqua elettronici installati in provincia di Asti in accordo con enti idrici	Attività realizzate/Attività programmate	10	100%
	Programma di vigilanza e controllo del mercato su impianti di distribuzione di carburante	Attività realizzate/Attività programmate	10	100%
<b>Favorire la transizione burocratica e la semplificazione</b>				
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Promozione degli strumenti e dei servizi digitali (D)</b>			
Descrizione	Rilasciare i nuovi dispositivi di firma digitale, promuovere le funzionalità del cassetto digitale e le opportunità legate all'utilizzo dei servizi digitali delle Camere di Commercio soprattutto per quanto riguarda i servizi certificativi. Nel corso del 2024 la Camera di Commercio inizierà la seconda fase del percorso di digitalizzazione previsto da Unioncamere nazionale che porterà ad una completa "dematerializzazione" del Carnet ATA, documento doganale utilizzato per le esportazioni temporanee. Tale progetto di transizione digitale si concretizzerà a regime (fine 2026) con l'eliminazione del Carnet cartaceo e con l'utilizzo esclusivo di una specifica APP scaricabile sui più comuni dispositivi digitali (smartphone e tablet)			
Unità organizzative coinvolte	Ufficio Sportello Impresa e SUAP			
Responsabile	Di Fazio		2024	
<b>Indicatore operativo</b>	<b>Azioni collegate</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>
Passaggio completo alla modalità telematica per le richieste di emissione dei Carnet ATA	Attività da realizzare: – formazione iniziale delle imprese, – verifica delle iscrizioni al servizio Cert'o, – assistenza nella fase prettamente operativa di richiesta del documento	Attività realizzate/Attività programmate	50	100%
Sviluppo del SUAP	Diffusione e presentazione ai Comuni delle potenzialità del nuovo SUAP	Realizzazione attività	50	SI

Garantire trasparenza ed integrità all'azione amministrativa				
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Adeempimenti in termini di anticorruzione e trasparenza (AT)</b>			
Descrizione	Rafforzare le azioni legate alla prevenzione della anticorruzione, alla trasparenza e alla cultura della legalità			
Unità organizzative coinvolte	TUTTE			
<b>Responsabili</b>	Panzeri (con il supporto di tutti i Responsabili di settore/ufficio)			
<b>Indicatore operativo</b>	<b>Azioni collegate</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>
Anticorruzione e trasparenza	Incontri con OIV	N. incontri	30	≥ 2
	Sviluppo della cultura della legalità, dell'integrità e dell'etica nell'Ente (formazione)	N. eventi formativi realizzati	70	≥ 1
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Pianificazione, performance e controllo</b>			
Descrizione	Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO sulla base delle disposizioni di legge e delle apposite Linee guida rese disponibili da Unioncamere. Azioni per il miglioramento dei processi di pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente. Attuazione di quanto previsto dal Dlgs. n. 150/2009 e s.m.i attraverso le seguenti attività: proposta di aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione per l'anno 2024, PIAO 2024, monitoraggio degli obiettivi di performance, monitoraggio misure anticorruzione e trasparenza e aggiornamento Registro del Rischio, redazione della Relazione sulla Performance anno 2023.			
Unità organizzative coinvolte	Ufficio Compliance, pianificazione, programmazione e controllo			
Responsabile	Navone		<b>2024</b>	
<b>Indicatore operativo</b>	<b>Azioni collegate</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>
Ciclo della performance	Supporto all'OIV e aggiornamento dei documenti collegati al ciclo della performance	N. documenti aggiornati e pubblicati entro i termini	60	≥ 5
Monitoraggio dei processi in ottica di miglioramento continuo	Pubblicazione report costi sostenuti nell'anno precedente dei processi gestiti / servizi erogati, distinti in costi interni, esterni e promozionali	Pubblicazione report	20	Entro 30/9/2024
Monitoraggio soddisfazione utenti	Realizzazione di indagini di customer	Pubblicazione report in amministrazione trasparente	20	SI
Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi camerali				
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Miglioramento delle infrastrutture tecnologiche (D)</b>			

Descrizione	Garantire l'adeguata tecnologia e sicurezza delle infrastrutture e delle strumentazioni			
Unità organizzative coinvolte	Settore IT e servizi informatici e Ufficio sistemi informativi e di comunicazione			
Responsabile	Rizzardo – Lo Manto	2024		
<b>Indicatore operativo</b>	<b>Azioni collegate</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>
Gestione infrastruttura di rete e postazioni di lavoro	Completamento del sistema VDI della sede di Alessandria sulle postazioni di lavoro in ufficio e, ove necessario, su postazioni presso il domicilio degli utilizzatori. Attivazione del servizio di help desk di primo livello con risorse interne. Contemporanea migrazione dei contenuti on premise verso il cloud IC	Realizzazione attività	30	SI
	Attivazione della seconda fase del sistema di formazione relativo alla cybersecurity che coinvolge tutti gli operatori di tutte le sedi camerali. Completamento dell'adozione del nuovo sistema antivirus veicolato da IC	Realizzazione attività	20	SI
Comunicazione istituzionale e verso l'utenza	Ottimizzazione e messa a punto del nuovo sito camerale	Realizzazione attività	40	SI
	Nuovo Sistema di Videosorveglianza	Realizzazione attività	10	SI
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Pulizia e riqualificazione del Registro Imprese (S)</b>			
Descrizione	Migliorare la qualità dei dati del Registro Imprese attraverso la semplificazione delle procedure e un costante lavoro di aggiornamento tempestivo dei dati ivi registrati, accompagnato da azioni di "pulizia" per la cancellazione delle posizioni inattive.			
Unità organizzative coinvolte	Settori Coordinamento attività Registro Imprese di Alessandria e di Asti			
Responsabile	Mazzon	2024		
<b>Indicatore operativo</b>	<b>Azioni collegate</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>
Qualificazione dei dati del Registro Imprese	Pulizia Registro Imprese (cancellazioni massive pec e assegnazione domicili digitali alle società)	Realizzazione attività	100	SI
<b>Consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio alle imprese e utenti</b>				

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Gestione e sviluppo risorse umane</b>			
Descrizione	Gestione e sviluppo delle risorse umane per assicurare tempestività e qualità nella gestione dei procedimenti e per rispondere efficacemente alle esigenze degli utenti interni ed esterni			
Unità organizzative coinvolte	Organizzazione e gestione RRUU			
Responsabile	Monvalli	<b>2024</b>		
<b>Indicatore operativo</b>	<b>Azioni collegate</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>
Gestione giuridico-economica del personale	Definizione dell'orario di servizio	Realizzazione attività	20	SI
	Gestione procedure per l'assunzione di nuove unità di personale	Realizzazione attività	60	SI
Gestione documentale	Approfondimenti per l'utilizzo ottimale degli strumenti di gestione documentale con particolare riferimento alla disciplina della pubblicazione dei provvedimenti amministrativi	Realizzazione attività	20	SI
<b>Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente</b>				
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Gestione delle risorse economiche, della riscossione e delle partecipazioni</b>			
Descrizione	Miglioramento delle procedure di riscossione delle entrate mediante l'eventuale riorganizzazione dei processi.			
Unità organizzative coinvolte	Settore contabilità, bilancio, diritto annuale			
Responsabile	Bocchino	<b>2024</b>		
<b>Indicatore operativo</b>	<b>Azioni collegate</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>
Riscossione del diritto annuale	Realizzazione database per gestione verbali diritto annuale	Realizzazione attività	50	SI
Gestione amministrativo-contabile	Revisione elenco clienti fornitori presenti nel programma di contabilità (n. 6.029 clienti/fornitori)	N. posizioni analizzate	50	≥ 50%
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Gestione del patrimonio dell'ente</b>			
Descrizione	Valorizzazione del patrimonio mobiliare e immobiliare dell'Ente finalizzato all'efficientamento delle sedi/magazzini camerali. Prosecuzione progetto di efficientamento degli immobili e degli impianti camerali come da programma (Rossi). Ricognizione e alienazione dei beni fuori uso presenti nelle sedi camerali (Forastiere). Collaborazione per la realizzazione di iniziative/eventi organizzati con le Aziende speciali.			

Unità organizzative coinvolte	Settore approvvigionamento beni e servizi e Settore gestione immobili e impianti			
Responsabile	Forastiere - Rossi	2024		
<b>Indicatore operativo</b>	<b>Azioni collegate</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>
Efficientamento degli immobili e impianti camerali	Razionalizzazione spazi ed efficientamento degli impianti delle sedi camerali	Attività realizzate/Attività programmate	30	100%
Digitalizzazione procedure	Digitalizzazione dei contratti pubblici, ai sensi del D. Lgs. 36/2023: riorganizzazione delle procedure relative all'intero "ciclo di vita dei contratti pubblici", con l'utilizzo di piattaforme elettroniche	Realizzazione attività	30	SI
Ricognizione e alienazione dei beni fuori uso presenti nelle sedi camerali	Beni di proprietà camerale fuori uso: avvio procedura ad evidenza pubblica di cessione ad Enti di pubblica utilità e successiva distruzione beni non ceduti	Attività realizzate/Attività programmate	10	SI
	Beni di proprietà dell'Azienda Speciale di Asti non più utilizzabili: avvio procedura ad evidenza pubblica di cessione e successiva procedura di distruzione di beni non ceduti	Attività realizzate/Attività programmate	10	SI
Attività in collaborazione con le Aziende speciali	Collaborazione con l'Azienda speciale Asperia per l'organizzazione della mostra "Alessandria Preziosa"	Realizzazione attività	10	SI
	Collaborazione con l'Azienda speciale di Asti per manifestazioni settembre astigiano	Realizzazione attività	10	SI

## PERFORMANCE INDIVIDUALE

Dott.ssa Roberta PANZERI – SEGRETARIO GENERALE		
<b>Obiettivo individuale</b>	<b>Procedura di accorpamento delle Aziende speciali</b>	
<b>Indicatore</b>	<b>Target 2024</b>	<b>Peso</b>
Realizzazione azioni finalizzate all'accorpamento delle Aziende speciali	SI	20%
<b>Obiettivo individuale</b>	<b>Potenziamento delle azioni legate all'anticorruzione, la trasparenza e la cultura della legalità (AT)</b>	
<b>Indicatore</b>	<b>Target 2024</b>	<b>Peso</b>

Realizzazione azioni per tutelare la regolarità del mercato e lo sviluppo della cultura della legalità	3	30%
<b>Obiettivo individuale</b>	<b>Azioni sinergiche con istituzioni ed enti locali per lo sviluppo del territorio</b>	
<b>Indicatore</b>	<b>Target 2024</b>	<b>Peso</b>
N. incontri per la sviluppo di collaborazioni e/o protocolli d'intesa	2	20%
<b>Obiettivo individuale</b>	<b>Rispetto tempi di pagamento</b>	
<b>Indicatore</b>	<b>Target 2024</b>	<b>Peso</b>
Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture	<= 9 gg	30%

#### PERSONALE CON INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE (EQ)

<b>Obiettivo individuale</b>	<b>Coordinamento delle attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi dei settori presidiati</b>	
<b>Indicatore</b>	<b>Target 2024</b>	<b>Peso</b>
Coordinamento attività di settore di competenza	SI	40%
<b>Obiettivo individuale</b>	<b>Attività di supporto al RPCT nel monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione previste nel Piano con segnalazione di eventuali situazioni di criticità (AT)</b>	
<b>Indicatore</b>	<b>Target 2024</b>	<b>Peso</b>
Monitoraggio processi e adeguamento misure	SI	30%
<b>Obiettivo individuale</b>	<b>Supporto alla dirigenza nella realizzazione degli obiettivi strategici (ob. comuni e PIRA)</b>	
<b>Indicatore</b>	<b>Target 2024</b>	<b>Peso</b>
Realizzazione attività di collaborazione e supporto alla dirigenza	SI	30%



## 2.4 – Anticorruzione e trasparenza

Al fine di analizzare in modo compiuto il contesto rilevante ai fini della individuazione dei rischi corruttivi e dell'elaborazione di un'adeguata "strategia" di prevenzione (come più avanti descritta), è opportuno esaminare, tra gli altri, i documenti prodotti da istituzioni nazionali e sovranazionali riguardanti il territorio dello Stato e quello regionale.

### Indice di percezione della corruzione

Non essendo ancora reso noto, al momento di redazione della presente relazione, il dato per il 2023, si ribadisce il trend positivo al 2022 per il nostro Paese registrato dall'Indice di percezione della Corruzione (CPI) - la cui classifica si basa sul livello di corruzione percepita nel settore pubblico in 180 Paesi al mondo - misurato annualmente da "Transparency International" e pubblicato, per l'Italia, sul sito <https://www.transparency.it/>.

L'indice valuta i Paesi del campione su una scala da zero (altamente corrotti) a 100 (puliti) ed il punteggio medio risulta di appena 43 su 100. Più di due terzi dei paesi hanno ottenuto un punteggio inferiore a 50.

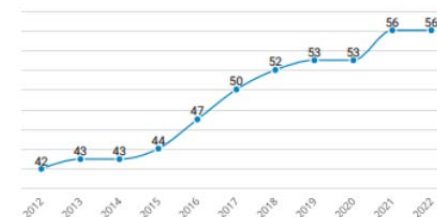
Il punteggio dell'Italia nel 2022 è 56, ben tre punti in più rispetto al 2020 (stabile rispetto al 2021). L'andamento è positivo dal 2012: in dieci anni l'Italia ha guadagnato 14 punti. Cresce dunque la fiducia internazionale anche se la media dei paesi dell'Europa occidentale è di 66 punti.

### Portale ANAC per la valutazione di impatto del contesto esterno.

A partire dallo scorso anno è entrato in funzione un nuovissimo strumento di analisi, il nuovo portale Anac "Come misurare la corruzione. Gli indicatori per valutare i rischi di corruzione in ogni area del Paese".

## INDICE DI PERCEZIONE DELLA CORRUZIONE 2022

PER L'ITALIA +14 DAL 2012 AL 2022

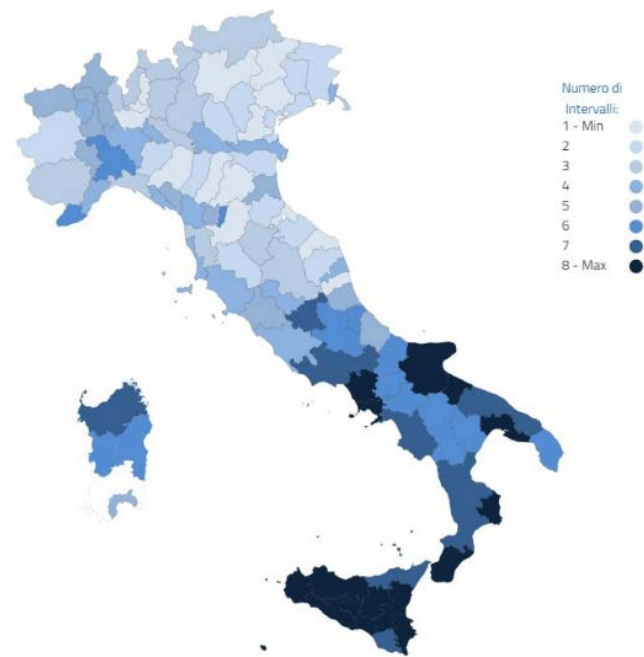


#cpi2022 TRANSPARENCY

È un progetto che mette a disposizione della collettività un insieme di indicatori scientifici in grado di stabilire quanto sia alto il rischio che si possano verificare fatti di corruzione. L’iniziativa è stata realizzata grazie al progetto “*Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza*”, finanziato dal Programma Operativo Nazionale “Governance e Capacità istituzionale 2014-2020”.

La metodologia utilizzata è impiegata già da molti anni per la misurazione di fenomeni complessi multidimensionali. I dati sono analizzati su base provinciale.

I quattro domini tematici (istruzione, economia del territorio, capitale sociale e criminalità) sono sintetizzati da un indice composito per rendere più semplice la lettura della complessità dovuta alle numerose dimensioni considerate. A completamento del quadro, sono valutati ulteriori venticinque indicatori di contesto non raccolti in domini (per approfondimenti si veda ANAC- [Indicatori Contesto - Dashboard Compositi](#)). Di seguito il valore di ciascun dominio relativamente all’anno 2017 (dato più recente disponibile) e la variazione rispetto all’anno precedente.



	<b>Composito economia</b>	Variazione anno precedente Composito economia	<b>Composito capitale sociale</b>	Variazione anno precedente Composito capitale sociale	<b>Composito criminalità</b>	Variazione anno precedente Composito criminalità	<b>Composito istruzione</b>	Variazione anno precedente Composito istruzione	<b>Composito di compositi</b>	Variazione anno precedente Composito di compositi
<b>- Alessandria</b>										
2017	96,55	-1,0%	106,40	4,3%	99,49	2,7%	102,75	-1,4%	101,30	1,2%
2016	97,53	-0,8%	102,01	1,8%	96,84	-1,7%	104,17	2,6%	100,14	0,5%
2015	98,28	0,4%	100,19	-0,4%	98,47	4,3%	101,49	-0,0%	99,61	1,0%
2014	97,92		100,64		94,43		101,50		98,62	
<b>- Asti</b>										
2017	96,64	-1,2%	103,18	1,4%	97,33	-0,4%	104,37	-2,0%	100,38	-0,6%
2016	97,83	-0,9%	101,79	4,7%	97,70	1,5%	106,55	1,0%	100,97	1,6%
2015	98,67	0,3%	97,22	-0,3%	96,22	0,1%	105,45	-0,1%	99,39	0,0%
2014	98,34		97,52		96,11		105,52		99,37	

Sulla base degli indicatori di contesto individuati a livello nazionale, nel 2017 è emerso che il **rischio di corruzione** è pari a 101,30 per Alessandria e pari a 100,38 per Asti, su una scala di valori che va da 90,6 a 115,8. La media italiana è 100,1. Una variazione positiva indica un maggiore rischio di corruzione, mentre una variazione negativa un rischio minore.

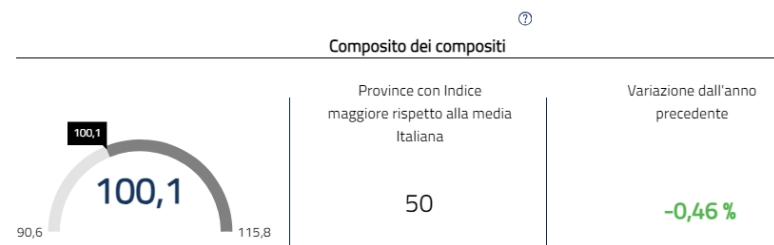
### Alessandria



### Asti



### Italia



Alla luce di quanto evidenziato, si comprende la necessità anche per la Camera di commercio di Alessandria-Asti di consolidare le azioni dirette a scongiurare il verificarsi di fenomeni di maladministration, peraltro mai registrati fino ad ora, con la consapevolezza che l'integrità dell'azione amministrativa costituisce la base del corretto operare per accrescere il valore pubblico e perseguire i risultati di performance che l'Ente si pone.

### 2.4.1 - Anticorruzione

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione. La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. In data 13 novembre 2019 l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 con deliberazione n. 1064 e con delibera n.7 del 17 gennaio 2023 è stato approvato il PNA 2022.

L'Autorità ha predisposto il PNA 2022 avendo ben presenti le recenti riforme e urgenze introdotte con il PNRR e con la disciplina sul PIAO, considerando le ricadute delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione. Molte attenzioni sono state infatti riservate alle misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n.231/2007, allo scopo di fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali, soprattutto nell'impiego fondi del PNRR. Per questo, in più parti del PNA, sono stati evidenziati i raccordi che è opportuno sussistano fra anticorruzione e antiriciclaggio. In proposito si deve osservare che il ruolo degli Enti camerali per l'attuazione del PNRR è connesso alle attività di informazione e assistenza alle imprese in occasione dei bandi, che si attendono cospicui, per il finanziamento degli investimenti privati. La Camera di Commercio di Alessandria-Asti invece non è soggetto attuatore delle misure, per cui si ribadisce in questa sede l'inesistenza di maggiori rischi corruttivi connessi all'utilizzo di risorse derivanti dal PNRR.

Secondo le indicazioni del P.N.A., il P.T.P.C.T. rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un “processo” - articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione della corruzione. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di “possibile esposizione” al fenomeno corruttivo. Ciò avviene ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli e alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

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

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

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

La “*gestione del rischio corruzione* (i.e. integrità di processo)” è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi; attraverso la gestione del rischio di integrità si pianificano le azioni proprie del processo, che richiedono l'attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato ed il coinvolgimento attivo dei referenti che presidiano i diversi ambiti di attività. Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

1. mappatura dei processi relativi alla gestione caratteristica della Camera;
2. valutazione del rischio per ciascun processo;
3. trattamento del rischio;
4. monitoraggio.

### Mappatura dei processi

La **mappatura** consiste nell'individuazione dei processi maggiormente critici dal punto di vista della gestione dell'integrità; deve essere effettuata per le Aree di rischio individuate dalla normativa e dal P.N.A. e, più precisamente: (A) Acquisizione e progressione del personale; B) Contratti pubblici - Affidamento di lavori, servizi e forniture; C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario). Oltre alle 4 Aree obbligatorie, sono state individuate Aree generali per espandere e approfondire il contenuto del P.T.P.C.T. ed Aree specifiche dell'Ente (per la mappatura dei processi, si rinvia a

quanto riportato a pag. 7 del presente documento).

In via sintetica, i processi a rischio sono stati raggruppati nelle Aree rappresentate nella tabella che segue, che potrà essere oggetto di implementazione in caso di individuazione di ulteriori processi “critici” ovvero di fasi o attività degli stessi che si ritiene opportuno monitorare:

Area	Processi
Area A: acquisizione e progressione del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e selezioni interne</li> <li>– Progressione economica di carriera</li> <li>– Conferimento di incarichi di collaborazione</li> <li>– Attivazione di procedure di mobilità in entrata</li> </ul>
Area B: contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Programmazione</li> <li>– Progettazione della gara</li> <li>– Selezione del contraente</li> <li>– Verifica dell’aggiudicazione e stipula del contratto</li> <li>– Esecuzione</li> <li>– Rendicontazione</li> </ul>
Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Iscrizione modifica cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA</li> <li>– Accertamento violazioni amministrative RI/REA</li> <li>– Deposito bilanci ed elenco soci</li> <li>– Esami di idoneità abilitanti per l’iscrizione in alcuni ruoli</li> <li>– Attività di sportello (front-office)</li> <li>– Brevetti e marchi (gestione domande)</li> <li>– Protesti (gestione istanze di cancellazione e pubblicazione)</li> </ul>
Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati</li> <li>– Gestione di contributi per effetto di specifici protocolli d’intesa o convenzioni sottoscritte con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico</li> </ul>

Area E: sorveglianza e controlli	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale</li> <li>– Sicurezza e conformità dei prodotti</li> <li>– Manifestazioni a premio</li> <li>– Sanzioni amministrative ex L. 689/81 e loro riscossione</li> </ul>
Area F: risoluzione delle controversie	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Gestione mediazione e conciliazioni</li> <li>– Gestione arbitri</li> </ul>
Area G: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Contabilizzazione delle entrate e delle uscite</li> <li>– Gestione del patrimonio</li> </ul>
Area H: incarichi e nomine	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Autorizzazione incarichi extra-istituzionali</li> <li>– Designazione nomine rappresentanti dell'Ente in organismi vari</li> </ul>
Area I: affari legali e contenzioso	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Gestione contenzioso attivo e passivo</li> <li>– Consulenza legale agli uffici</li> </ul>
Area L: gestione rapporti con società partecipate	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Gestione partecipazioni in società ed enti vari anche sotto il profilo contabile</li> </ul>
Area M: governance e compliance	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Monitoraggio e rendicontazione dei risultati</li> </ul>
Area N: promozione e sviluppo dei servizi camerali	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa</li> </ul>

### Valutazione del rischio

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

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

## Trattamento del rischio

Consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. A tale scopo, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in "obbligatorie" e "ulteriori". Per le misure obbligatorie non sussiste alcuna discrezionalità da parte della Pubblica Amministrazione nella loro applicazione (al limite l'organizzazione può individuare il termine temporale di implementazione, qualora la legge non disponga in tale senso: in questo caso il termine stabilito dal P.T.P.C.T./sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO diventa perentorio); per le misure ulteriori, l'Amministrazione può invece operare una valutazione in relazione ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione, al grado di efficacia alle stesse attribuito.

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

La procedura seguita è stata la seguente:

- per ciascun rischio attribuito al processo sono state individuate le misure (obbligatorie, ulteriori, generali) che servono a contrastare l'evento rischioso;
- per ciascuna misura è stato individuato il relativo indicatore e target di riferimento e la tempistica entro la quale deve essere messa in atto per evitare il più possibile il fenomeno rischioso,

nell'ottica di realizzare una strategia di prevenzione del rischio che agisca su 3 dimensioni:

- ridurre le opportunità che si manifestino i casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

La definizione del termine "corruzione" è intesa nel concetto esteso del P.N.A., comprensivo di "tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrino fenomeni di *maladministration* come, per esempio, l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati", con conseguente perdita di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.



## Monitoraggio

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti; è attuata da tutti i soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio.

La verifica dell'attuazione delle misure previste viene svolta dal RPCT, coadiuvato dal suo staff, in via ordinaria, verso processi e misure appartenenti ad Aree individuate a rischio e, in via straordinaria, verso processi – a prescindere dalla classificazione del rischio – per i quali siano emerse situazioni di particolare gravità conseguenti a segnalazione di illeciti, interventi della magistratura, etc.

Ai fini della redazione del P.T.P.C.T. 2024/2026, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha promosso, partendo dai P.T.P.C.T. degli anni precedenti delle due ex Camere di commercio, un'azione di approfondimento dell'attività di analisi e mappatura dei rischi e dei processi in esso descritti.

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

- confermare, a fronte di un più approfondito esame, i contenuti delle analisi iniziali che hanno permesso di elaborare e approvare l'attuale P.T.P.C.T.
- individuare, se ritenuto opportuno e in logica incrementale rispetto al lavoro svolto nelle analisi iniziali, nuove tipologie di processi, relativi rischi e fattori abilitanti;
- per ogni processo proporre misure obbligatorie e ulteriori;
- per ogni processo proporre la valutazione del rischio secondo la metodologia definita dal PTPCT di seguito descritta.

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

Le logiche legate all'utilizzo delle schede di rilevazione dei rischi di processo partono dalle indicazioni del P.N.A. e dei suoi aggiornamenti, che prevedono di utilizzare i relativi allegati operativi per tener traccia di una serie di variabili utili alla gestione del rischio. In particolare, le schede utilizzate per l'analisi del rischio comprendono le Aree previste dalla normativa e quelle individuate successivamente da ANAC e dalla Camera, seguendo le proprie specificità operative.

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

- per ciascuna Area/ processo, i possibili rischi di corruzione;

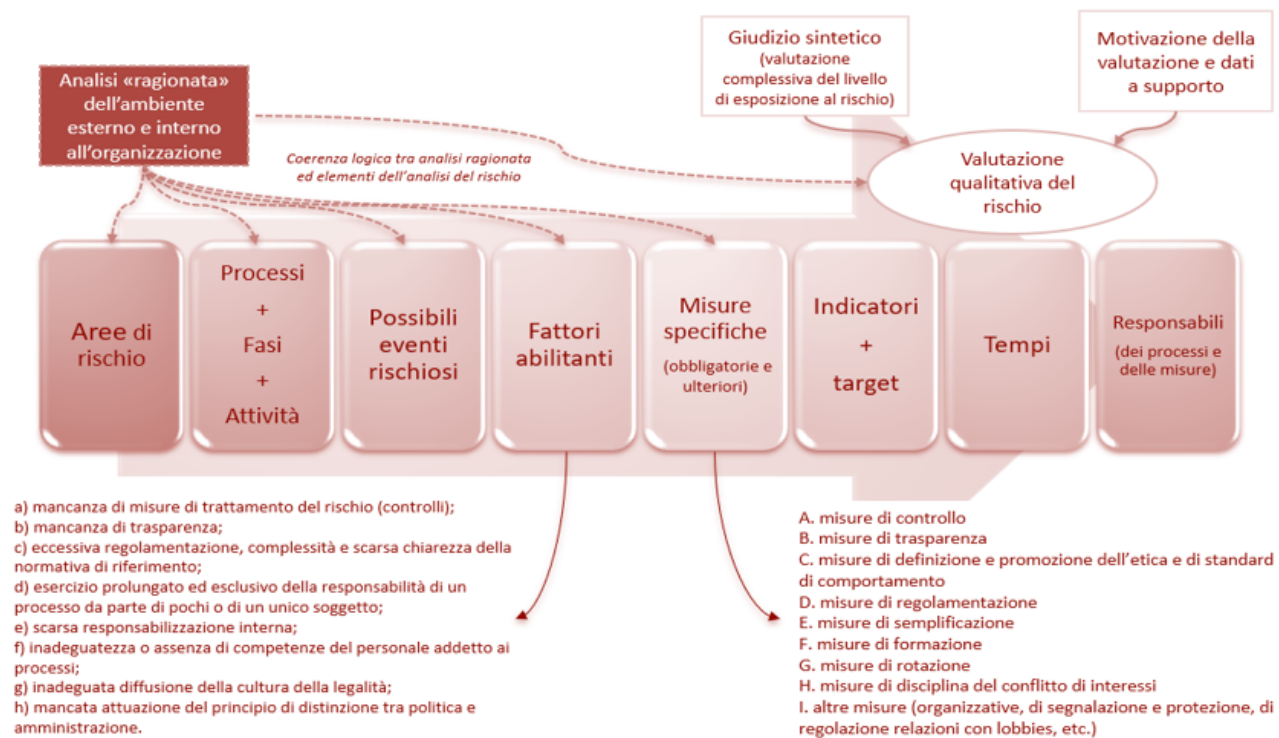
- per ciascun rischio, i fattori abilitanti: a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; i) carenze di natura organizzativa es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.; l) carenza di controlli; altri fattori (specificati nelle singole schede di analisi del rischio;
- per ciascun processo e per ciascun rischio, le misure che servono a contrastare l’evento rischioso;
- le misure generali o trasversali, trattate con riferimento all’intera organizzazione o a più Aree della stessa;
- per ciascun processo, il relativo responsabile;
- la tempistica entro la quale mettere in atto le misure per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

Proseguendo nel processo di gestione del rischio, la valutazione del rischio prende spunto dalle indicazioni del nuovo PNA 2019 per la valutazione del grado di rischio dei propri processi. Si è deciso, quindi, di adeguare il presente Piano alle indicazioni del PNA 2019 in merito alla Motivazione della misurazione applicata; a fianco di ogni misurazione e fascia di giudizio si riporta quindi un elemento qualitativo di analisi che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito. Lo schema seguito (un esempio) è riportato di seguito:

<b>Giudizio sintetico</b> (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio)	<b>Motivazione della misurazione applicata e dati a supporto</b>
<b>Medio-Alto</b>	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (mancanza di trasparenza e scarsità di controlli), si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti interessi economici, elevata discrezionalità e impatti significativi sull'immagine della Camera. La Camera adotta opportunamente misure di trasparenza e controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità delle fasi.

Le schede utilizzate per il calcolo del rischio richiamano quattro fasce di rischiosità così modulate sulla base dell’esperienza sino ad oggi maturata: BASSO (da 0 a 4), MEDIO (da 4,01 a 9), MEDIO-ALTO (da 9,01 a 15), ALTO (da 15,01 a 25).

Di seguito, il modello utilizzato:



L'esito dell'analisi è riportato nelle singole Schede di rischio allegate al presente Piano (Allegato 2), parte integrante e sostanziale del presente documento di programmazione in materia di anticorruzione.

Mentre le singole schede di analisi e valutazione del rischio trovano collocazione in un apposito allegato del presente P.I.A.O. (Allegato 2 come sopra detto), di seguito si riporta l'esito del monitoraggio sull'attuazione delle misure programmate e sull'idoneità delle medesime suddivise per tipologia e Area di rischio, relativamente al Piano adottato nel 2023.

Riepilogo misure attuate --- tipologia / Area												
Tipologie di misure	Area A	Area B	Area C	Area D	Area E	Area F	Area G	Area H	Area I	Area L	Area M	Area N
	A) Acquisizione e gestione del personale	B) Contratti pubblici	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	E) Area sorveglianza e controlli	F) Risoluzione delle controversie	G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	H) Incarichi e nomine	I) Affari legali e contenzioso	L) Gestione rapporti con società partecipate	M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)	N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali
A. misure di controllo	8	9	6	4	9							
B. misure di trasparenza	0	6	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	11	20	3	11	9	2	2	4	2	1	1	3
D. misure di regolamentazione	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
E. misure di semplificazione												
F. misure di formazione	4	0	2	0	0	0	0	2	2	0	0	1
G. misure di rotazione												
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	3	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, etc.)												
<b>Totale misure attuate</b>	<b>26</b>	<b>35</b>	<b>14</b>	<b>17</b>	<b>19</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>
<b>Totale misure programmate</b>	<b>26</b>	<b>35</b>	<b>14</b>	<b>17</b>	<b>19</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>
Delta Programmato vs Attuato (v. assoluto)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Delta Programmato vs Attuato (percentuale)	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Idoneità media delle misure adottate nei tempi	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Tra le misure generali, è opportuno specificare le seguenti:

✓ **Codice di comportamento**

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

✓ **Disciplina del conflitto di interesse**

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

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

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

✓ **Disciplina del conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici**

Nell'ambito dei contatti pubblici, in aggiunta alle disposizioni contenute nel Codice dei contratti in tema di conflitto di interesse, è da rilevare che la Camera

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

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

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

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

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

#### ✓ Partecipazione a convegni, congressi e seminari

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

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

#### ✓ Pantouflage

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

#### ✓ Rotazione del personale

Relativamente alla previsione (contenuta nella L. 190 art. 1, co.4 lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b)) della verifica circa l'effettiva “rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione”, occorre effettuare alcune

osservazioni.

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

#### ✓ Tutela del whistleblower

Dal 15 luglio 2023 è in vigore il Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 che recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione. La nuova disciplina è volta al miglioramento dello strumento del whistleblowing, al fine di garantire uno standard europeo comune nella prevenzione dei fenomeni corruttivi e delle violazioni di legge sia nel settore pubblico sia nel settore privato. L'istituto si conferma un importante presidio per la legalità, per il buon andamento e l'imparzialità delle pubbliche amministrazioni.

Il whistleblower è la persona che segnala, divulga ovvero denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile, condotte illecite di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato. La finalità specifica di questa disciplina è consentire che i segnalanti, facendo emergere atti, omissioni o condotte illecite, contribuiscano significativamente al miglioramento della propria organizzazione.



Nel 2023 è stata adottata una apposita procedura per la segnalazione delle condotte illecite che è stata pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente AL-AT / Altri contenuti / Prevenzione della corruzione / Segnalazioni di condotte illecite – Whistleblower.

La Camera di Commercio di Alessandria-Asti nel corrente mese di gennaio 2024 ha aderito al progetto Whistleblowing PA di Transparency International adottando la piattaforma informatica prevista con piena garanzia dell'anonimato. L'efficacia della procedura di presentazione e gestione delle segnalazioni viene garantita dalle modalità di funzionamento della piattaforma: modalità che promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. Inoltre, la segnalazione può essere inoltrata da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Al fine di proseguire nell'opera di sensibilizzazione nei confronti del personale tutto, l'Amministrazione camerale intende pianificare attività di tipo divulgativo/formativo, da definirsi a cura del RPCT, in merito alla conoscenza dell'Istituto e della piattaforma informatica.

#### ✓ Formazione

Nell'ambito della Legge n. 190/2012 la formazione del personale sui temi dell'etica e della legalità costituisce una delle principali misure di prevenzione della corruzione. La Camera di commercio durante il 2023, nell'ottica del costante miglioramento ed aggiornamento, ha realizzato due momenti formativi su tali tematiche ottemperando agli obblighi di aggiornamento previsti dalla normativa vigente.

Le iniziative, erogate a tutti i dipendenti, hanno avuto ad oggetto un percorso in materia di etica, legalità e prevenzione della corruzione dal titolo "L'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (sottosezione del PIAO - rischi corruttivi e trasparenza)" nonché un aggiornamento relativo alle modifiche intervenute in tema di comportamento del dipendente pubblico di cui al DPR 13 giugno 2023. A conclusione di ogni iniziativa formativa è stato possibile effettuare la verifica delle conoscenze apprese rispondendo a un test a risposta multipla.

Anche per l'anno 2024 si prevede di attivare uno o più percorsi formativi che abbiano ad oggetto i contenuti della legge 190/2012 e dei decreti di attuazione in tema di trasparenza dell'attività amministrativa e di prevenzione del fenomeno della corruzione all'interno della PA (D. Lgs. 33/2013 e D. Lgs. 39/2013 come modificati dal D.lgs. 97/2016), nonché specifiche tematiche che risulteranno di particolare interesse come ad esempio approfondimenti sugli obblighi di gestione e pubblicazione sul sito istituzionale.

## ✓ Il diritto di accesso civico generalizzato

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

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

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

## Referenti per la prevenzione

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

## Monitoraggio effettuato dalla Camera

La responsabilità del monitoraggio è strutturata su due livelli:

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

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

- misure di prevenzione dei processi risultati a più elevata esposizione al rischio;

- misure di quei processi su cui si sono ricevute segnalazioni pervenute tramite canale whistleblowing;
- misure di prevenzione di quei processi le cui strutture non hanno fatto pervenire l'autovalutazione.

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

### Ruolo dell'OIV

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

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

Anche il d.lgs. 97/2016 è intervenuto sulle competenze degli OIV introducendo il comma 8bis dell'art. 1 del d.lgs. 190/2012 che prevede che: *“l'OIV verifica, anche ai fini della validazione delle relazioni sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Esso verifica i contenuti della relazione di cui al comma 14 del d.lgs. 190/2012 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine l'organismo medesimo può chiedere al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni ai dipendenti. L'organismo medesimo riferisce all'A.N.A.C. sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza”*. L'organismo di valutazione ha anche una specifica funzione in tema di Codice di comportamento: ai sensi dell'art. 54 comma 5 del d.lgs. 165/2001 l'OIV deve rilasciare un parere obbligatorio sul Codice elaborato dall'Ente e, ai sensi del comma 6 del medesimo articolo, è tenuto a supervisionare sulla sua applicazione, con particolare attenzione al dirigente di vertice in relazione alla formulazione della proposta per la sua valutazione annuale.

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

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

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

### Relazione annuale sulle attività svolte

Il RPCT, in riferimento all'anno 2023, ha redatto la Relazione annuale pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" entro la scadenza prevista del 31/01/2024.

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

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

La tabella denominata "Flussi trasparenza - elenco degli obblighi di pubblicazione" (Allegato 3) riporta il contenuto della sezione "Amministrazione trasparente". La tabella riporta la denominazione della sezione e sottosezione di riferimento del dato; il riferimento normativo; la denominazione del singolo obbligo; i suoi contenuti; il relativo aggiornamento; la struttura responsabile dell'elaborazione, aggiornamento, pubblicazione del dato.

## 2.4.2 - Trasparenza

All'interno del sito camerale è presente l'apposita sezione "Amministrazione Trasparente AL-AT" che, ai sensi del D.lgs. 33/2013, contiene tutte le informazioni concernenti l'organizzazione, gli andamenti gestionali, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento dei risultati, e tutte le ulteriori informazioni previste dalla normativa e viene implementata ed integrata secondo le disposizioni normative e le linee guida.

Il RPCT, in collaborazione con l'Ufficio Compliance, pianificazione, programmazione e controllo, svolge l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, e segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV e all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. I Responsabili di Settore/Ufficio individuano nell'ambito dei processi di propria competenza le misure organizzative per garantire la tempestiva pubblicazione ed il costante presidio delle informazioni da pubblicare, nel rispetto e contemperando le disposizioni in materia di Privacy, segnalando al Responsabile della trasparenza le criticità che dovessero emergere nel monitoraggio.

Le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla Camera sono quelle illustrate nell'allegato "Flussi trasparenza - elenco degli obblighi di pubblicazione" (Allegato 3), parte integrante e sostanziale del presente documento di programmazione in materia di anticorruzione.

## 2.4.3 - Soggetti coinvolti e modello organizzativo adottato

Lo schema che segue illustra le fasi, le attività e i soggetti coinvolti nell'elaborazione / aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

FASE	ATTIVITÀ	SOGGETTI RESPONSABILI
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PIAO)	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Organo di indirizzo politico–amministrativo (Giunta) RPCT (Segretario Generale) Organismo indipendente di valutazione

	Individuazione dei contenuti del Piano	Organo di indirizzo politico–amministrativo (Giunta) RPCT (Segretario Generale) Uffici dell’amministrazione
	Redazione	RPCT (Segretario Generale) con il supporto dell’Ufficio Compliance, pianificazione, programmazione e controllo
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PIAO)	Approvazione	Organo di indirizzo politico–amministrativo (Giunta)
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	RPCT (Segretario Generale) Responsabili Settori/Uffici come da Piano (All. 3)
	Controllo dell’attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	RPCT (Segretario Generale) con il supporto dell’Ufficio Compliance, pianificazione, programmazione e controllo
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Monitoraggio periodico sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione	RPCT (Segretario Generale) Responsabili Settori/Uffici come da Piano Organismo Indipendente di Valutazione

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 – Struttura organizzativa

#### GLI ORGANI

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

- il **Consiglio**, organo di indirizzo generale cui spetta la programmazione e l'approvazione dei bilanci e nel quale siedono i rappresentanti di tutti i settori di rilevante interesse per l'economia provinciale (designati dalle associazioni di categoria più rappresentative nel territorio) accanto a un rappresentante delle Associazioni a tutela degli interessi dei consumatori, ad uno delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori e ad uno in rappresentanza degli ordini professionali;
- la **Giunta**, organo esecutivo dell'ente, composta dal Presidente e da 7 membri eletti dal Consiglio camerale;
- il **Presidente**, che ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale della CCIAA (ruolo oggi ricoperto da Gianpaolo Coscia);
- il **Collegio dei Revisori dei conti**, organo preposto a collaborare con la Giunta e il Consiglio nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo. In particolare, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria, relaziona sulla corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione e certifica i risultati economici, patrimoniali e finanziari conseguiti.

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

#### IL CONTESTO ORGANIZZATIVO

Con disposizione dirigenziale n. 83/2023 è stata adottata la nuova struttura organizzativa dell'Ente (decorrenza 24 luglio 2023).

La struttura prevede al vertice il Segretario Generale (unico dirigente in servizio) ed è ripartita in Settori e Uffici, alcuni dei quali in staff al Segretario generale. Al momento la struttura organizzativa prevede una sola Area, presieduta dal Segretario generale (l'Area dirigenziale risulta attualmente vacante, nelle more dell'attivazione delle procedure di copertura).

Il Segretario generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente. A tale fine egli sovrintende alla gestione complessiva dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza e garantendo il rispetto delle norme e l'unitarietà e il coordinamento dell'azione amministrativa. Il Segretario generale svolge ogni altra attività necessaria a coadiuvare il processo decisionale degli organi di governo e ad assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa, partecipando alle riunioni del Consiglio e della Giunta, senza diritto di voto, fornendo pareri e consulenze, elaborando deduzioni sui rilievi formulati dagli organi di vigilanza, nonché svolgendo ogni altra attività richiesta dallo statuto e dalle normative vigenti. Il Segretario generale svolge la funzione di Conservatore del Registro Imprese.

I **Settori** rappresentano le strutture organizzative poste a governo delle macrofunzioni dell'Ente. Sono riferimento per la pianificazione operativa degli interventi, livello di coordinamento delle attività di competenza nonché di controllo dell'efficacia delle varie attività. A capo di ciascun settore è previsto un Funzionario EQ.

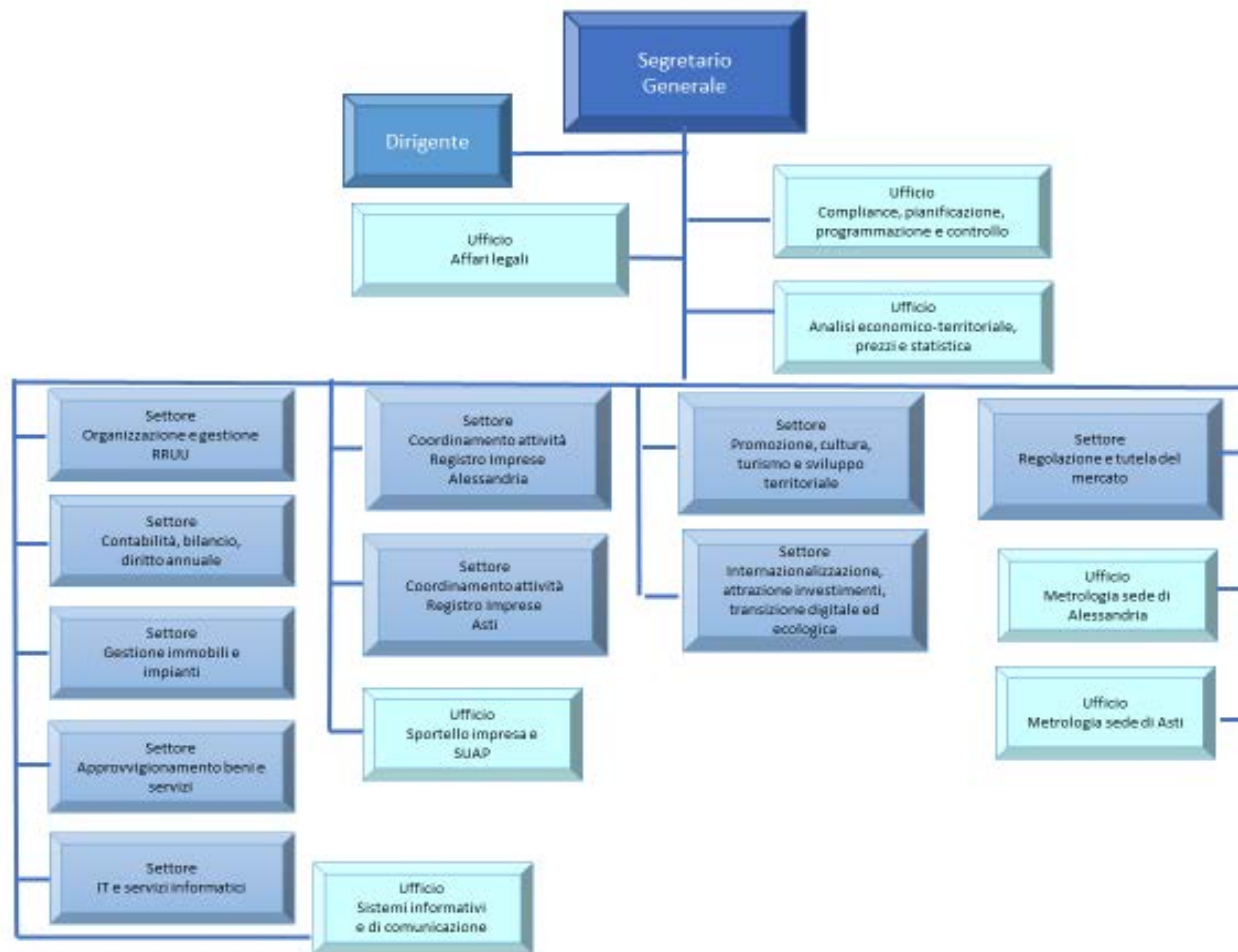
Gli **Uffici** gestiscono gli interventi in specifici ambiti e garantiscono l'espletamento delle attività di erogazione dei servizi camerali di competenza. A capo di ciascun ufficio è previsto un Funzionario.

Ai Responsabili di Settore/Ufficio sono inoltre attribuiti: il controllo di presenze, permessi, ferie e trasferte relativi al personale del Settore/Ufficio e la responsabilità dei procedimenti (non diversamente assegnati) che attengono alle aree dagli stessi coordinate. Ogni Responsabile di Settore/Ufficio garantisce l'aggiornamento costante del sito camerale per le materie di propria competenza. Per quanto attiene la sezione dedicata all'Amministrazione Trasparente la responsabilità è attribuita all'Ufficio Compliance, pianificazione, programmazione e controllo. Ogni Responsabile di Settore/Ufficio gestisce il procedimento di controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio di competenza nonché cura la ricezione e l'istruttoria delle istanze di accesso relative ai procedimenti di competenza.



### 3.1.1 - Organigramma

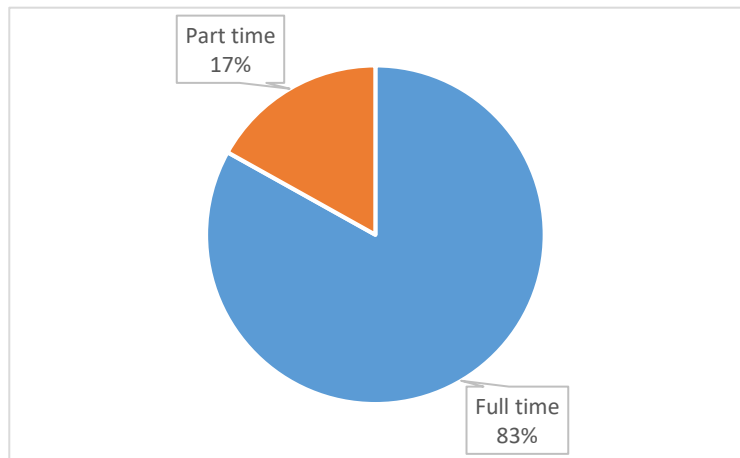
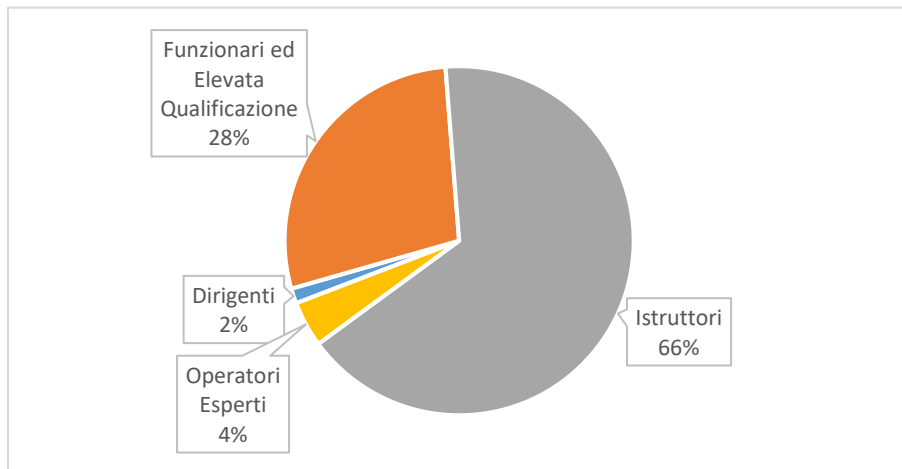
Per quanto concerne, in generale, le attribuzioni dei dipendenti, esse sono correlate al profilo professionale di appartenenza, nonché alla collocazione prevista in Organigramma, secondo i diversi gradi di responsabilità. La struttura risulta così articolata:



## LE RISORSE UMANE

Al 31 dicembre 2023, al netto della cessazione di una unità di personale in pari data e incluso il personale assunto in corso d'anno, risultano in servizio n. 71 dipendenti compreso il Segretario Generale, di cui part time n. 2 unità Area Funzionari (n. 1 al 50% e n. 1 all'83,33%) e n. 10 unità Area Istruttori (n. 1 al 30%, n. 1 al 50%, n. 1 al 51%, n. 2 al 60%, n. 1 al 71%, n. 1 al 76,39% e n. 3 all'80%). Risulta inclusa tra il personale in servizio l'unità inquadrata in Area Istruttori, attualmente in posizione di comando presso altra amministrazione pubblica fino al prossimo 31 ottobre 2024.

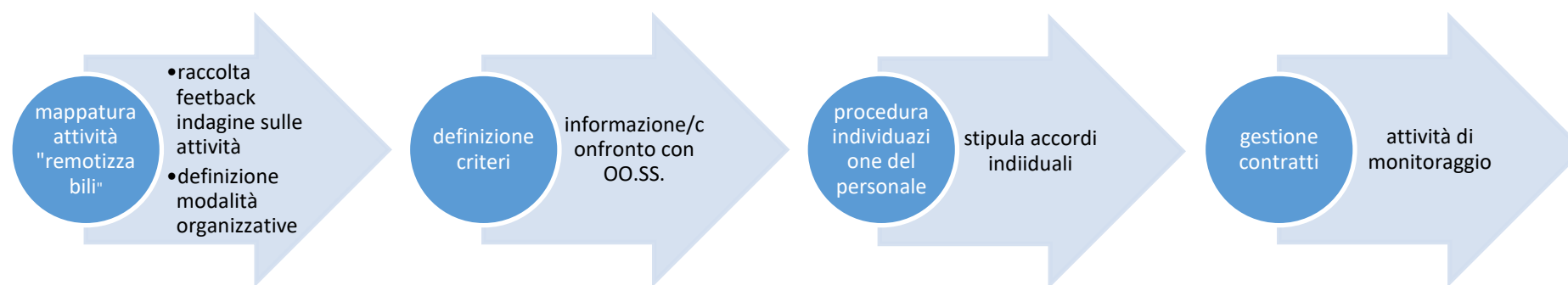
Area	Dotazione organica DM 16.2.2018	Dipendenti in servizio	Fte
<b>Dirigenti</b>	2	1	1
<b>Funzionari ed Elevata Qualificazione</b>	25	20	19,33
<b>Istruttori</b>	57	47	43,38
<b>Operatori Esperti</b>	7	3	3
<b>Totale</b>	<b>91</b>	<b>71</b>	<b>66,71</b>



## 3.2 – Organizzazione del lavoro agile

La Camera di commercio di Alessandria-Asti, anche a seguito della positiva esperienza derivata dall'utilizzo del lavoro a distanza nel periodo di emergenza sanitaria, dal 2022 ha definito, anche a seguito dell'avvenuto monitoraggio delle attività "remotizzabili" per ogni unità organizzativa, una organizzazione del lavoro disciplinata per la quasi totalità del personale, da accordi individuali con i dipendenti, che contemplano la possibilità di svolgere un massimo di 8 giorni mensili in tale modalità, ad eccezione dei responsabili di ufficio ai quali è consentito un massimo di 4 giorni di smart working al mese.

Gli accordi, regolarmente comunicati al Ministero del Lavoro, hanno una durata estesa fino alla prossima regolamentazione degli istituti del lavoro a distanza previsti dal CCNL 2019-2022, per i quali è in corso di predisposizione una apposita regolamentazione che si ritiene andrà a regime nel corso del 2024. Nella medesima regolamentazione di tale istituto verranno definiti, secondo quanto previsto dal CCNL summenzionato e tenuto conto delle regole che sottendono alle relazioni sindacali, i criteri delle modalità attuative del lavoro a distanza nonché i criteri per l'accesso allo stesso, con conseguente stipula dei nuovi accordi individuali con i dipendenti che avranno accesso a tale modalità lavorativa, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, definendo in essi tutti gli elementi essenziali descritti dal CCNL.



Nelle more della definizione del processo di cui sopra si procederà pertanto al mantenimento dell'attuale situazione sotto descritta, che vede l'utilizzo del lavoro a distanza quale modalità di svolgimento parziale e non prevalente dell'attività lavorativa sulla base degli accordi individuali siglati con i singoli dipendenti, nei quali sono formalizzate le modalità organizzative dello stesso.

## DESCRIZIONE DELLA SITUAZIONE ATTUALE

Periodo di riferimento	dal 1° aprile 2022 ad oggi
N. Persone in lavoro agile	64 / 71 (il Segretario Generale garantisce la presenza continuativa)
N. GG / mese	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale = 8 / mese</li> <li>• Funzionari EQ/Responsabili Settore/Ufficio = 4 / mese</li> </ul>
Criteri di individuazione delle risorse utilizzati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• in tutti gli uffici è stato garantito presidio in presenza</li> <li>• a tutto il personale interessato sono stati garantiti i giorni in lavoro a distanza</li> </ul>
KPI eventualmente utilizzati per il monitoraggio delle prestazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relazione attività svolta da parte dei responsabili di Settore/Ufficio</li> <li>• N. pratiche evase / N. pratiche evase nello stesso periodo dell'anno precedente</li> </ul>



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

## 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni del personale

### 3.3.1 - Contesto normativo e capacità assunzionale

La programmazione triennale dei fabbisogni di personale, ora confluita nel PIAO, è presupposto necessario per le determinazioni concernenti l'avvio delle procedure di reclutamento del personale delle amministrazioni pubbliche, ed è prevista dall'art. 39, comma 1, della Legge 27.12.1997, n. 449, che stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche predispongano la programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità dell'Ente e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio.

Tale adempimento è dettagliatamente disciplinato dall'art. 6, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001 che dispone che le amministrazioni pubbliche *“adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter”* allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa.

Nella nuova formulazione dell'art. 6 del T.U., la pianificazione triennale diviene ancor più centrale e acquista un rilievo strategico. La norma postula infatti la preminente funzione assunta dalla pianificazione del fabbisogno di personale nei confronti dell'assetto organizzativo degli enti, prescrivendo al comma 1 (modificato dall'art. 4, comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 75/2017) che *“Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità di cui all'art. 1 comma 1 adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni, ..., gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti”* e chiarendo come la programmazione del reclutamento debba essere legata alle reali esigenze organizzative della singola amministrazione, con superamento almeno parziale dei vincoli della pianta organica.

Le novità introdotte dal decreto legislativo n. 75/2017 sono quindi finalizzate a mutare la logica e la metodologia che le amministrazioni devono seguire

nell'organizzazione e nella definizione delle risorse umane. In questo nuovo approccio, emerge che non è il fabbisogno di personale a dover essere stabilito sulla base della dotazione organica approvata, ma, al contrario, è la dotazione di personale a dover essere rimodulata conformemente al piano dei fabbisogni, in relazione alle assunzioni da effettuare. Il concetto di "dotazione organica" viene dunque superato da un nuovo concetto di "dotazione" che rappresenta esclusivamente un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile e non valicabile, imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti. Pertanto le amministrazioni, all'interno del limite finanziario massimo (spesa potenziale massima), ottimizzando l'impiego delle risorse pubbliche e perseguendo obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, mediante l'adozione del piano triennale dei fabbisogni di personale possono procedere all'eventuale rimodulazione della dotazione organica in base ai fabbisogni programmati "garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione".

Al fine della costruzione dei contenuti del Piano triennale dei fabbisogni di personale occorre quindi che la dotazione organica assuma una valenza per così dire "figurativa" in quanto finalizzata alla quantificazione della spesa massima potenziale espressa dal Piano. Deve pertanto essere espressa in termini finanziari ed il valore iniziale della spesa massima potenziale, deve essere calcolato attribuendo i valori derivanti dagli oneri di personale come emergenti dalla vigente dotazione organica adottata.

Alla luce di quanto sopra illustrato, l'Ente ha ritenuto inoltre maggiormente prudente, in fase di predisposizione del Piano dei fabbisogni 2024-2026, procedere con un approccio "leggero" ossia facendo insistere gli spazi assunzionali sulla dotazione organica approvata dal D.M. 16.2.2018, contenendo la programmazione nell'ambito delle scoperture di organico venutesi a creare a seguito delle cessazioni intervenute a partire dal 2019 o già esistenti ex D.M. 16.2.2018 e rinviando l'eventuale rimodulazione della dotazione ad un prossimo Piano triennale dei fabbisogni, successivamente alla valutazione di una eventuale diversa distribuzione delle unità tra le varie Aree, ferma restando la consistenza numerica complessiva.

Relativamente ai limiti di spesa, si evidenzia che la spesa richiamata dall'art. 3, comma 9-bis, del D.lgs. n. 219/2016, cioè quella "corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente" va necessariamente integrata con la spesa recuperabile dai c.d. "resti assunzionali", in ottemperanza al principio generale desumibile dai pareri resi dalla Corte dei Conti in riferimento a previsioni dal contenuto del tutto analogo, in particolare Sez. Riunite 52/2010, Sez. Lombardia 167/2011 (entrambe riferite a norme che non prevedevano espressamente la possibilità di recupero) e, soprattutto, Sez. Autonomie 25/2017 che fissa il principio secondo cui "i resti assunzionali sono rappresentati dalle capacità assunzionali maturate e quantificate secondo le norme vigenti *ratione temporis* dell'epoca di cessazione dal servizio

del personale ma non utilizzate entro il triennio successivo alla maturazione. Detta quantificazione rimane cristallizzata nei predetti termini, quindi - a titolo esemplificativo - le risorse non utilizzate nel 2019 (anno di prima applicazione dell'art. 3, comma 9-bis, del D.lgs. n. 219/16), calcolate sulle cessazioni 2018, possono essere utilizzate nel 2020 insieme alle risorse calcolate sulle cessazioni 2019, e così via.

In sintesi l'assetto normativo già previsto a partire dal 2019 rimane confermato, in assenza di diverse disposizioni, anche per la programmazione relativa al 2024, con i limiti sopra esplicitati rappresentati:

- dal limite massimo alla spesa per le nuove assunzioni considerato quale differenza tra la *“spesa potenziale massima”*, espressione dell'ultima dotazione organica adottata” e la *“spesa effettiva del personale in servizio”*, data dalla somma tra la spesa del personale in servizio al 31/12/2023 e la spesa derivante dalle facoltà assunzionali consentite;
- dalla spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente (2023), cui si sommano i resti del triennio precedente non utilizzati (2020, 2021 e 2022).

### 3.3.2 - Spesa potenziale massima assunzioni anno 2024 e cessazioni dal servizio

Lo scenario delineato dalle disposizioni normative, dalle Linee guida ministeriali e dalle pronunce della Corte dei Conti sopra richiamate, impone pertanto di partire dalle dotazioni organiche approvate con Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 16/02/2018 e di ricostruire il corrispondente valore di spesa potenziale, riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'Ente, in oneri finanziari teorici di ciascun posto, corrispondenti al trattamento economico fondamentale della categoria.

La dotazione organica della Camera di Commercio di Alessandria-Asti è stata rideterminata dal Decreto sopracitato in **91 unità**, quale sommatoria delle dotazioni definite per le due sopresse CCIAA di Alessandria e di Asti, e ripartita come segue:

D.M. 16 febbraio 2018	Dirigenti	D3	D1	C	B3	B1	A	Totale
<b>Alessandria</b>	1	0	13	35	0	1	0	50
<b>Asti</b>	1	1	11	22	3	3	0	41
<b>CCIAA Alessandria-Asti</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>24</b>	<b>57</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>91</b>

Con riferimento al numero degli **occupati al 31/12/2023** la situazione, al netto della cessazione di una unità di personale in pari data e incluso il personale assunto in corso d'anno, risultava essere la seguente:

Situazione occupazionale al 31.12.2023	Dirigenti	D3	D1	C	B3	B1	A	Totale
		Funzionari ed EQ	Istruttori	Operatori esperti				
<b>Dotazione</b>	2	1	24	57	3	4	0	91
<b>Occupati</b>	1	20		47	3		0	71
<b>Posti scoperti</b>	<b>1</b>	<b>5</b>		<b>10</b>	<b>4</b>		<b>0</b>	<b>20</b>

Quanto ai criteri per il calcolo della spesa, essi sono stati elaborati nel corso degli anni attraverso note del Dipartimento della Funzione Pubblica (n. 46078/2010 e 11786/2011), circolari della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome e pareri e delibere delle varie sezioni della Corte dei Conti. Il principio fondamentale, in ogni caso, è concordemente rappresentato dalla necessaria omogeneità dei dati utilizzati per il computo, sia per la spesa potenziale massima (calcolata sulla dotazione organica teorica), sia per la spesa effettiva (calcolata sul personale in servizio), sia per la spesa corrispondente alle cessazioni dal servizio, sia per la spesa relativa alle assunzioni. Pertanto, come del resto ribadito da Unioncamere, anche in caso di dubbi circa la riconducibilità di un dato emolumento alla nozione di "trattamento economico fondamentale", quello che conta è l'omogeneità del criterio seguito.

Ciò posto, e assumendo quale parametro fisso lo stipendio tabellare su posizione economica iniziale, cui aggiungere gli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione e l'Irap (ed escludendo gli oneri relativi al trattamento accessorio), il valore di spesa potenziale della Camera di commercio di Alessandria-Asti, corrispondente all'ultima dotazione organica adottata (91 unità), deriva dalla seguente tabella, che tiene conto degli incrementi di spesa derivanti dai rinnovi contrattuali della dirigenza (CCNL 2018-2021) e del personale del comparto (CCNL 2019-2021), ed è adeguata alle posizioni di ingresso previste anteriormente alla nuova



classificazione del personale intervenuta dal 1.4.2023.

Costo dotazione organica DM 16.2.2018 (ultima dotazione organica adottata) aggiornato CCNL 2019-2021						
QUALIFICA/ CATEGORIA	DOTAZIONE MINISTERIALE	RETRIBUZIONE TABELLARE MENSILE	ONERI RIFLESSI	IRAP	COSTO ANNUO POTENZIALE	COSTO UNITARIO
Dirigenti	2	3.481,60 €	831,86 €	295,94 €	119.844,40 €	59.922,20 €
D	25	1.934,36 €	462,18 €	164,42 €	832.312,00 €	33.292,48 €
C	57	1.782,74 €	425,95 €	151,53 €	1.748.923,02 €	30.682,86 €
B1	7	1.586,21 €	378,99 €	134,83 €	191.102,73 €	27.300,39 €
	91				2.892.182,15 €	

\* valori aggiornati al CCNL 2019-2021 all'1.1.2023 con elemento perequativo conglobato

Assumendo conseguentemente, quale punto di partenza, la spesa potenziale massima di **Euro 2.892.182,15** si passa al calcolo, con i medesimi parametri, della spesa del personale in servizio al 31/12/2023 (71 unità) (al netto della cessazione di una unità di personale del 31.12.2023, secondo il criterio già previsto per la compilazione del Conto annuale) che, a sua volta, deriva dalla seguente tabella:

Costo personale in servizio al 31.12.2023						
QUALIFICA/ CATEGORIA- AREA	DOTAZIONE EFFETTIVA	RETRIBUZIONE TABELLARE MENSILE	ONERI RIFLESSI	IRAP	COSTO ANNUO POTENZIALE	COSTO UNITARIO
Dirigenti	1	3.481,60 €	831,86 €	295,94 €	59.922,20 €	59.922,20 €
D - Funzionari EQ	20	1.934,36 €	462,18 €	164,42 €	665.849,60 €	33.292,48 €
C - Istruttori	47	1.782,74 €	425,95 €	151,53 €	1.442.094,42 €	30.682,86 €
B1 - Operatori esperti	3	1.586,21 €	378,99 €	134,83 €	81.901,17 €	27.300,39 €
	71				2.249.767,39 €	

\* valori aggiornati al CCNL 2019-2021 all'1.1.2023 con elemento perequativo conglobato

Ne discende in primo luogo, al fine di ottemperare all'**obbligo di ricognizione** di cui all'art. 33 del D.lgs. 30/03/2001 n. 165 e s.m.i., che, come le tabelle precedenti evidenziano, alla data del 31/12/2023 **non vi è personale in soprannumero né eccedenza di personale rispetto alla dotazione approvata dal Ministero**, anzi mostrano - pur a fronte di incrementi già in parte noti delle attività e delle competenze camerale nonché dei nuovi ingressi di personale in esito alla campagna assunzionale anno 2023 - una carenza dell'organico rispetto a quanto stabilito dallo stesso Ministero.

La capacità assunzionale per la Camera di commercio di Alessandria-Asti, intesa quale differenza tra spesa potenziale massima (**Euro 2.892.182,15**) e spesa effettiva del personale in servizio (**Euro 2.249.767,39**), è quindi pari per l'anno 2024 ad **Euro 642.414,76**.

Assunto che la differenza tra spesa potenziale massima e spesa effettiva del personale in servizio al 31/12/2023, corrisponde ad **Euro 642.414,76** per cui, in ogni caso, la spesa per nuove assunzioni va contenuta in tale cifra, occorre calcolare, ai sensi dell'art. 1, comma 450, della legge 145/2018, la spesa corrispondente alle cessazioni dal servizio che, qualora inferiore al limite sopra calcolato, va a diminuire tale capacità assunzionale.

In primis va sottolineato che, come già in premessa illustrato, la spesa richiamata dall'art. 3, comma 9-bis, del D.lgs. n. 219/16, cioè quella "corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente" va necessariamente integrata con la spesa recuperabile dai c.d. "**resti assunzionali**": la possibilità del recupero dei resti corrisponde, infatti, a un principio generale desumibile dai pareri resi dalla Corte dei Conti e in particolare dalla pronuncia n. 25/2017 Sez. Autonomie, che fissa il principio secondo cui "i resti assunzionali sono rappresentati dalle capacità assunzionali maturate e quantificate secondo le norme vigenti ratione temporis dell'epoca di cessazione dal servizio del personale ma non utilizzate entro il triennio successivo alla maturazione. Detta quantificazione rimane cristallizzata nei predetti termini".

Quindi le risorse non utilizzate fino al 2022, calcolate sulle precedenti cessazioni, potranno ancora essere utilizzate nel 2024 insieme alle risorse calcolate sulle cessazioni 2020 e 2021 e chiaramente insieme alle risorse derivanti dalle cessazioni dell'anno precedente. Va tuttavia precisato che l'art. 14, comma 7, del D.L. 95/2012 convertito in legge 135/2012 ha stabilito, tra l'altro, che "le cessazioni dal servizio per processi di mobilità (omissis) non possono 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".

Ciò posto, e adottando in maniera omogenea i parametri utilizzati per calcolare i valori di spesa potenziale massima e di spesa del personale in servizio, la spesa corrispondente alle cessazioni dal servizio dell'anno 2023, escluse le due cessazioni in Area Operatori Esperti, vincitori interni della selezione per categoria C, ora Area Istruttori, per i quali è in corso la conservazione del posto ai sensi dell'art. 25, comma 10, CCNL 16.11.2022, è quella risultante dalla seguente tabella:

Cessazioni personale 2023					
CESSATI 2023 QUALIFICA / CATEGORIA - AREA	N.	RETRIBUZIONE TABELLARE ANNUALE*	ONERI RIFLESSI (23,8 + 0,093%)	IRAP (8,5%)	SPESA CORRISPONDENTE
D - Funzionari EQ	1	25.146,68 €	6.008,30 €	2.137,47 €	33.292,45 €
C - Istruttori	3	69.526,86 €	16.612,05 €	5.909,78 €	92.048,69 €
Totali	4	94.673,54 €	22.620,35 €	8.047,25 €	125.341,14 €
Retribuzione tabellare annua con oneri (posizione iniziale)					125.341,14 €

*\* valori aggiornati al CCNL 2019-2021 all'1.1.2023 con elemento perequativo conglobato*

Risultano inoltre utilizzabili i residui derivanti dalle cessazioni intervenute nel periodo 2020-2022, i cui costi, che vanno - a differenza dei precedenti - mantenuti al valore storicizzato, sono illustrati nelle seguenti tabelle:

Cessazioni personale 2020					
CESSATI 2020 QUALIFICA / CATEGORIA	N.	RETRIBUZIONE TABELLARE ANNUALE*	ONERI RIFLESSI (23,8 + 0,093%)	IRAP (8,5%)	SPESA CORRISPONDENTE
Cat. C	4	88.157,68 €	21.063,51 €	7.493,40 €	116.714,59 €
Cat. B1	1	19.536,92 €	4.667,96 €	1.660,64 €	25.865,52 €
Totali	5	107.694,60 €	25.731,47 €	9.154,04 €	142.580,11 €
Retribuzione tabellare annua con oneri (posizione iniziale)					142.580,11 €

*\* valori storici CCNL 2016-2018*

Cessazioni personale 2021					
CESSATI 2021 QUALIFICA / CATEGORIA	N.	RETRIBUZIONE TABELLARE ANNUALE*	ONERI RIFLESSI (23,8 + 0,093%)	IRAP (8,5%)	SPESA CORRISPONDENTE
Cat. D	2	47.960,12 €	11.459,11 €	4.076,61 €	63.495,84 €
Cat. C	2	44.078,84 €	10.531,76 €	3.746,70 €	58.357,30 €
Totali	4	92.038,96 €	21.990,87€	7.823,31 €	121.583,14 €
Retribuzione tabellare annua con oneri (posizione iniziale)					121.583,14 €

*\* valori storici CCNL 2016-2018*

Cessazioni personale 2022					
CESSATI 2022 QUALIFICA / CATEGORIA	N.	RETRIBUZIONE TABELLARE ANNUALE*	ONERI RIFLESSI (23,8 + 0,093%)	IRAP (8,5%)	SPESA CORRISPONDENTE
Cat. C	1	23.175,62 €	5.537,35 €	1.969,93 €	30.682,90 €
Cat. B1	1	20.620,73 €	4.926,91 €	1.752,76 €	27.300,40 €
Totali	2	43.796,35 €	10,464,26€	3.722,69€	57.983,30€
Retribuzione tabellare annua con oneri (posizione iniziale)					57.983,30 €

*\* valori aggiornati al CCNL 2019-2021 all'1.1.2023 con elemento perequativo conglobato*

Si rileva che la campagna assunzionale 2023 ha comportato un onere complessivo di Euro 184.097,16 e ha gravato come costi sul triennio 2019-2021, erodendo interamente sia la disponibilità 2019 (pari ad Euro 36.504,55) che la disponibilità 2020 (pari ad Euro 142.580,11) e parte della disponibilità 2021 (pari ad Euro 5.012,50). Delle risorse non utilizzate nel triennio precedente attualmente considerabile residuano esclusivamente parte delle risorse non utilizzate anno 2021 pari ad Euro 116.840,64 e le intere risorse anno 2022 (euro 57.983,30), per un ammontare complessivo di **Euro 174.823,94**.

Ne consegue che **la spesa per cessazioni anno 2023 ammonta ad Euro 125.341,14**, che maggiorata delle **risorse non utilizzate nel triennio 2020-2022 e ancora disponibili pari a complessivi Euro 174.823,94**, per un **totale di Euro 300.165,08**, risulta inferiore alla differenza tra spesa potenziale massima e spesa effettiva del personale in servizio al 31/12/2023 e, quindi, la capacità assunzionale della Camera di commercio di Alessandria-Asti per l'anno 2024 si attesta su **Euro 300.165,08**.

### **3.3.3 - Piano occupazionale**

#### **ANNO 2024**

A precisazione di quanto già anticipato in sede di redazione del Preventivo economico 2024, nell'operare la programmazione delle assunzioni per il corrente anno si rileva che l'importo inizialmente individuato quale limite massimo per la capacità assunzionale 2024 di Euro 269.482,19 viene in questa sede rettificato in Euro **Euro 300.165,08** in quanto si è aggiunta la cessazione di una ulteriore unità di personale intervenuta nel mese di dicembre e non inizialmente considerata poiché la dipendente, dimissionaria in quanto vincitrice di concorso presso altra amministrazione, aveva inizialmente titolo al mantenimento del posto fino al superamento del periodo di prova, condizione poi superata dall'intervenuta soluzione di continuità tra i due rapporti di lavoro, avendo la dipendente informato dell'ingresso in altro Ente rispetto a quello precedentemente comunicato, con una tempistica successiva alla cessazione. Il conteggio di tale ulteriore cessazione con decorrenza 2023, ha consentito l'adeguamento della capacità assunzionale come sopra descritta.

Alla luce di tale disponibilità, si rende possibile, pertanto, operare ulteriori valutazioni in ordine all'impiego della somma sopra calcolata pari a **Euro 300.165,08** corrispondente alla capacità assunzionale della Camera di commercio di Alessandria-Asti tenendo presenti, per tutto quanto prima rappresentato, i seguenti due obblighi:

1. copertura di posti liberi nella dotazione organica approvata dal MISE con D.M. 16/02/2018;
2. contenimento della spesa (anche in questo caso sulla base degli usuali, omogenei, parametri) in **Euro 300.165,08**.

In riferimento al punto 1), i posti liberi in dotazione organica sono da considerare quelli di cui alla seguente tabella e consistenti nelle seguenti unità di personale:

- ✓ n. 1 posto di dirigente;

- ✓ n. 5 posti in Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni;
- ✓ n. 10 posti in Area Istruttori;
- ✓ n. 4 posti in Area Operatori Esperti.

La spesa totale relativa a tali scoperture residue ammonta a **Euro 642.414,76**, secondo quanto emerge dalla seguente tabella:

QUALIFICA/ AREA	DOTAZIONE EFFETTIVA	RETRIBUZIONE TABELLARE MENSILE	ONERI RIFLESSI	IRAP	COSTO ANNUO POTENZIALE
Dirigenti	1	3.481,60 €	831,86 €	295,94 €	59.922,20 €
Funzionari EQ	5	1.934,36 €	462,18 €	164,42 €	166.462,40 €
Istruttori	10	1.782,74 €	425,95 €	151,53 €	306.828,60 €
Operatori esperti	4	1.586,21 €	378,99 €	134,83 €	109.201,56 €
	20				642.414,76 €

*\* valori aggiornati al CCNL 2019-2021 all'1.1.2023 con elemento perequativo conglobato*

Dovendo tuttavia garantire la neutralità di spesa, nel limite fissato di **Euro 300.165,08**, si ritiene prioritario per l'anno 2024 procedere alla copertura delle seguenti figure professionali:

❖ **Copertura di n. 1 posto di qualifica dirigenziale (procedura non attuata nel corso del 2023)**

**Impegno di spesa: Euro 59.922,20**

Tale procedura, prioritaria per l'Ente, costituisce la voce di spesa proporzionalmente maggiore che, pur andando ad erodere circa un quinto della capacità assunzionale, afferisce alla necessità di copertura che risulta al momento preminente e strategica. La copertura riguarda infatti la posizione dirigenziale vacante

prevista dall'organigramma, e risulta essenziale alla luce del rinnovato disegno della macrostruttura di Ente, quale figura strategica per il presidio della nuova area e per garantire la funzionalità della struttura medesima, attraverso l'attuazione concreta di progetti e degli obiettivi affidati, con gestione di risorse materiali e umane.

❖ **Copertura di n. 6 posti in Area Istruttori**

**Impegno di spesa: Euro 184.097,16 (trattamento economico valore CCNL 2019-2021)**

Per la copertura delle posizioni in Area Istruttori occorre fare riferimento alla nuova disciplina dei profili professionali, adottata per l'Ente con disposizione del 26 gennaio 2024, che prevede da un lato la collocazione in specifici profili professionali di tutti i dipendenti già in servizio e dall'altro consente la previsione di copertura di posti vacanti in organico individuando i profili professionali per cui si rende necessario procedere ad assunzioni, successivamente all'esperimento della mobilità obbligatoria ex art. 34 bis, D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

Per l'anno 2024, alla luce delle intervenute cessazioni dell'anno 2023 e di quelle già preventivate che avverranno in corso d'anno (n. 2 unità in Area Istruttori e n. 1 unità in Area Operatori Esperti), si ritiene necessario procedere all'assunzione di n. 1 nel profilo professionale Istruttore dei processi organizzativi camerali di supporto e n. 4 Istruttori servizi anagrafici, di regolazione del mercato e di e-government e n. 1 Istruttore servizi promozionali, turismo e orientamento al lavoro.

Relativamente al personale di cui alla legge n. 68/1999 si dà atto che, anche in considerazione delle cessazioni che si determineranno nei prossimi anni, non si rilevano al momento scoperture nelle quote di riserva. Tuttavia, anche qualora ciò si verificasse, si ritiene di utilizzare la facoltà prevista per il datore di lavoro di stipulare, ai sensi dell'art. 11 della legge n. 68/99, apposita convenzione con gli uffici preposti (Centri per l'Impiego) mirata al conseguimento degli obiettivi occupazionali previsti dalla legge citata.

#### ❖ *Procedura di progressioni verticali verso l'Area Funzionari e Elevate Qualificazioni*

Si rileva che a fronte del nuovo assetto dell'Ente a seguito dell'adozione della nuova struttura organizzativa adottata nel mese di luglio 2023, si ritiene opportuno nel corso del corrente anno dare attuazione all'acquisizione di personale in Area Funzionari ed EQ mediante procedura di progressione tra le Aree di cui all'art. 13, comma 6, CCNL 16.11.2022 (cd. Progressioni in deroga). Per la copertura di tale spesa si prevede di utilizzare la quota pari allo 0.55% del Monte Salari 2018, già prevista a bilancio, pari ad Euro 13.720,78, che consente il passaggio tra le Aree di un numero potenziale di 5 unità di Istruttori, venendo considerato esclusivamente il delta differenziale tra le due posizioni di ingresso iniziali per ciascuna Area, pari ad Euro 2.609,62.

#### **ANNO 2025-2026**

In relazione alle **annualità 2025 e 2026** è sin d'ora possibile avviare una previsione in ordine alle possibili future cessazioni per collocamento a riposo, che coinvolgeranno per il 2024 una stima di 3 unità di personale (due unità in Area Istruttori e una unità in Area Operatori) e per il 2025 ulteriori 3 unità (una di Area Istruttori e due di Area Funzionari ed EQ), al netto di eventuali fuoriuscite per pensionamento, mobilità o vincita di selezione presso altro Ente, al momento non programmabili.

Alla luce delle cessazioni già programmabili si renderà sicuramente necessaria **per l'anno 2025** una ulteriore acquisizione di personale per almeno **due unità in Area Istruttori**, per le quali si potrà prevedere una copertura o tramite procedure di mobilità esterna o con copertura dall'esterno, e **per l'anno 2026** si può sin d'ora ipotizzare la copertura delle tre unità cessate nell'anno precedente, nel rispetto dei previsti limiti di spesa.



## 3.4 – Formazione del personale

Il Piano di formazione per l'anno 2024 che l'Ente intende attuare vuole essere di supporto ai processi di sviluppo in corso e agli obiettivi futuri prefissati. Risulta infatti evidente come la risposta ad un'utenza che necessita di servizi sempre più qualificati e innovativi non può essere rappresentata solamente dalla dotazione di strumenti adeguati, ma anche dall'investimento qualificativo e professionalizzante del capitale umano, attraverso l'attivazione di percorsi di formazione del personale, che consentano la padronanza di strumenti digitali.

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

Nella programmazione della formazione si terrà inoltre conto di quanto previsto nella Direttiva firmata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 23.3.2023, "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologia e amministrativa promosse da Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", garantendo a ciascuna unità di personale un ampio accesso ai percorsi formativi attuati nell'anno, sia attraverso la nuova piattaforma del Dipartimento della Funzione pubblica denominata "Syllabus", sia attraverso i consueti canali attivati dall'Ente in corso d'anno per percorsi più specificamente diretti al personale addetto a funzioni proprie del sistema camerale.

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

A tal fine come ogni anno il riferimento avviene attraverso la mappatura dei bisogni formativi rappresentati sia dai singoli dipendenti che dagli uffici, al fine di definire nel dettaglio la programmazione del piano formativo per l'anno in corso. Per quanto attiene agli interventi trasversali, l'Ente si impegnerà anche nel 2024 ad erogare a tutto il personale corsi finalizzati a sensibilizzare sui temi inerenti la prevenzione della corruzione, la sicurezza informatica, il trattamento dei dati personali nonché sulle modalità di gestione del lavoro a distanza in ottemperanza a quanto previsto dal nuovo CCNL 16.11.2022.

## 3.5 – Azioni positive

Il Piano delle azioni positive per le pari opportunità è il documento programmatico che individua le azioni finalizzate all'attuazione dei principi di parità e pari opportunità, benessere lavorativo, conciliazione dei tempi di vita lavoro e contrasto alle discriminazioni. Il documento è adottato in base all'art. 48 del decreto legislativo dell'11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), e il suo inserimento nel PIAO conferma l'importanza di promuovere e favorire, nell'ambito di un'attività di programmazione che deve essere integrata e coordinata con gli strumenti di pianificazione, parità e pari opportunità, assicurando la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

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

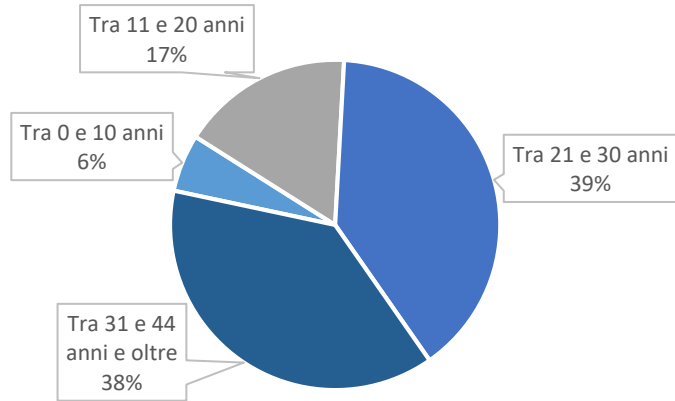
Per quanto riguarda la dimensione interna, l'Ente considera il tema delle pari opportunità un elemento di fondamentale importanza per lo sviluppo delle risorse umane e del benessere organizzativo e dedica una particolare attenzione alla gestione del personale in un'ottica di genere.

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

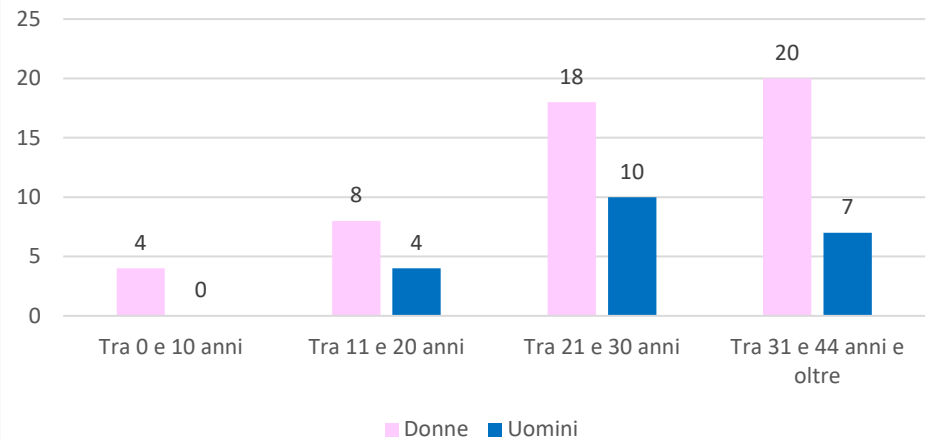
### Contesto interno

La rappresentanza femminile continua ad essere prevalente all'interno dell'Ente: le donne rappresentano infatti il 70% del totale (50 unità) a fronte del 30% degli uomini (con 21 unità).

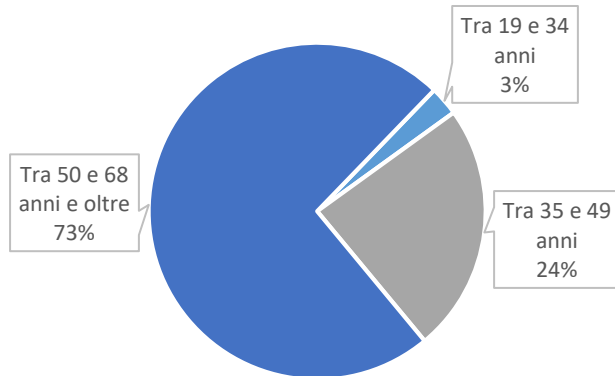
Composizione del personale per classe di anzianità di servizio



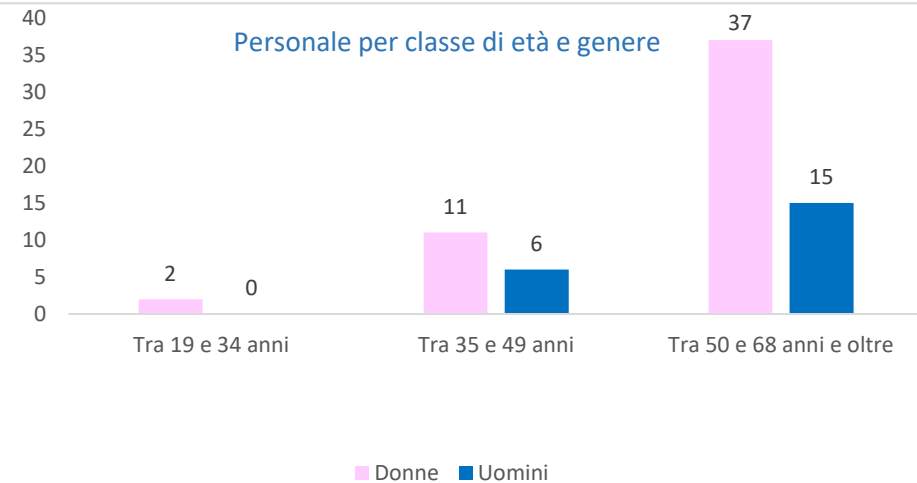
Personale per anzianità di servizio e genere



Composizione del personale per classe di età



Personale per classe di età e genere



La Camera di commercio ha rinnovato nel corso del 2022 il Comitato Unico di Garanzia (CUG) ai sensi dell'art. 57 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i Comitati per le Pari Opportunità e i Comitati Paritetici sul fenomeno del mobbing, istituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle pubbliche amministrazioni o da altre disposizioni. L'unicità del CUG, come evidenziato dal legislatore, risponde all'esigenza di garantire maggiore efficacia ed efficienza nell'esercizio delle funzioni alle quali l'organismo è preposto, rappresentando, altresì, un elemento di razionalizzazione.

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

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

<b>Obiettivo</b>	<b>CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO</b>	
<b>Azione</b>	Facilitazione di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio (part-time/orario personalizzato)	
<b>Attori coinvolti</b>	Segretario Generale / Settore Organizzazione e Gestione RR.UU.	
<b>Beneficiari</b>	Tutti i dipendenti	
	<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>
	Concessione richieste di forme flessibili di orario	SI / NO
		<b>Risultato</b>
		SI

<b>Azione</b>	Facilitare l'accesso alle modalità di lavoro a distanza	
<b>Attori coinvolti</b>	Segretario Generale / Settore Organizzazione e Gestione RR.UU.	
<b>Beneficiari</b>	Tutti i dipendenti	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Risultato</b>
Attivazione contratti di lavoro a distanza	SI / NO	risultato: SI
<b>Azione</b>	Garantire la consultazione del CUG	
<b>Attori coinvolti</b>	Segretario Generale / Settore Organizzazione e Gestione RR.UU.	
<b>Beneficiari</b>	Tutti i dipendenti	
<b>Indicatore</b>	<b>Algoritmo</b>	<b>Risultato</b>
Riunioni CUG	>=2	2

Sempre nell'ottica di migliorare il benessere del personale, è stato introdotto dal 2020 un servizio di welfare a disposizione di tutti i dipendenti in servizio, i quali possono utilizzare il proprio budget annuale, messo a disposizione dall'amministrazione, per il rimborso di prestazioni relative alla salute, allo svago, ai servizi alla persona o per acquistare beni/servizi a sostegno del reddito familiare. Il servizio di welfare rappresenta un importante strumento che si inserisce tra le azioni positive e rappresenta una scelta che guarda al futuro, soprattutto alla luce del fatto che la sua diffusione nel settore pubblico è ancora molto inferiore rispetto al privato (dal 2023 il servizio di welfare viene fruito attraverso una piattaforma che consente ancora maggiore flessibilità nell'utilizzo dello strumento; tale modalità di utilizzo è previsto anche per l'annualità 2024).

### Contesto esterno

Per quanto concerne la dimensione esterna, prosegue l'impegno per la tutela e lo sviluppo del ruolo delle donne nel mondo del lavoro e dell'impresa soprattutto attraverso il supporto alle numerose attività del Comitato per l'imprenditoria femminile (CIF) interprovinciale costituito presso l'Ente camerale. Il Comitato, composto da imprenditrici designate dalle associazioni delle categorie economiche, si propone quale soggetto attivo dello sviluppo locale con l'obiettivo prioritario di promuovere e sostenere la nascita e il consolidamento delle imprese femminili. La Camera di commercio definisce in questo capitolo i propri interventi in modo da preservare il livello di efficacia ed efficienza dei servizi, garantire il rispetto delle diverse normative e implementare le condizioni organizzative per un adeguato perseguimento degli obiettivi programmati. Partendo dall'analisi della situazione esistente (*as is*), sono individuati tutti i requisiti necessari e i *gap* da colmare in termini di migliori modalità organizzative, anche a distanza, oltre che di professionalità e di formazione.

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti. A questo riguardo si sottolinea come dal 2021 tra gli indicatori per la misurazione degli obiettivi siano stati inseriti i risultati di specifiche indagini di customer satisfaction, avvalorando il ruolo di primo piano che la Camera di commercio riconosce ai propri utenti, tanto da affidare loro la misurazione del grado di raggiungimento dei target stabiliti.

Il monitoraggio del Valore pubblico e della Performance operativa avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dal decreto legislativo n. 150 del 2009, in particolare ai seguenti articoli:

- gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione;
- al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno, entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

### Monitoraggio performance

La Camera di commercio effettua il monitoraggio della performance organizzativa con cadenza semestrale al fine di controllare lo stato di avanzamento dei propri obiettivi, come previsto nell'attuale sistema di valutazione e misurazione.

La previsione di un monitoraggio intermedio è fondamentale per il Ciclo della performance della Camera di commercio. Esso consente di verificare se e in che modo l'ente è orientato verso il conseguimento della performance attesa.

L'ufficio che si occupa del controllo di gestione cura il processo di monitoraggio della performance organizzativa. La rilevazione dei dati per il calcolo degli indicatori è effettuata, nelle diverse unità organizzative, dai responsabili di Settore/Ufficio mediante compilazione di apposite Schede. Sulla base delle risultanze delle schede vengono elaborati report semestrali volti ad assicurare un'immediata e facile comprensione dello stato di avanzamento degli obiettivi e degli eventuali scostamenti. Tale monitoraggio viene inviato all'OIV che verifica l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnala la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.

### **Monitoraggio anticorruzione**

Secondo le indicazioni di ANAC, il monitoraggio delle misure anticorruzione e della trasparenza assume un ruolo centrale nel sistema di gestione del rischio in quanto le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento che si possono trarre, guidano le amministrazioni nell'apportare tempestivamente le modifiche necessarie e nella elaborazione del successivo PTPCT.

La funzione di monitoraggio e riesame sulla situazione delle misure anticorruzione e trasparenza previste e sul rispetto delle politiche indicate nell'apposita sezione è di competenza del RPCT che a tal fine opera in collaborazione con con l'Ufficio Compliance, pianificazione, programmazione e controllo, e con i Responsabili di Settore/Ufficio.

Il controllo avviene attraverso la compilazione della Relazione che viene prodotta annualmente (di norma entro il 31 gennaio di ogni anno), secondo il format predisposto dall'ANAC. La relazione viene inviata anche all'OIV e pubblicata nel sito Amministrazione trasparente, come previsto dall'art. 1 c. 14 della Legge 190/12 citata.

### **Monitoraggio trasparenza**

Il Segretario Generale, con il supporto dell'Ufficio Compliance, pianificazione, programmazione e controllo, verifica periodicamente i dati pubblicati al fine di garantirne l'attualità e rispondenza aggiornata all'attività dell'ente. L'Organismo Indipendente di Valutazione promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi

relativi alla trasparenza e all'integrità esercitando a tal fine un'attività di impulso nei confronti del vertice politico amministrativo nonché del Segretario generale (responsabile della trasparenza, per l'elaborazione del programma). Per la rilevazione l'ufficio si avvale del format predisposto dall'ANAC.

La verifica circa la completezza ed esaustività delle specifiche sezioni è effettuata a seguito di modifiche normative o organizzative che incidono sui contenuti da pubblicare. La verifica rileva anche il grado di informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente

Il monitoraggio dell'accesso agli atti, ai dati e alle informazioni detenute dalla Camera di commercio è effettuato attraverso la tenuta e l'aggiornamento, da parte dell'Ufficio Affari legali, del "Registro degli accessi" contenente l'esito delle istanze e la rilevazione continua dei dati relativi alle tipologie di istanze pervenute (accesso documentale, civico e generalizzato) e delle informazioni fornite dagli uffici.

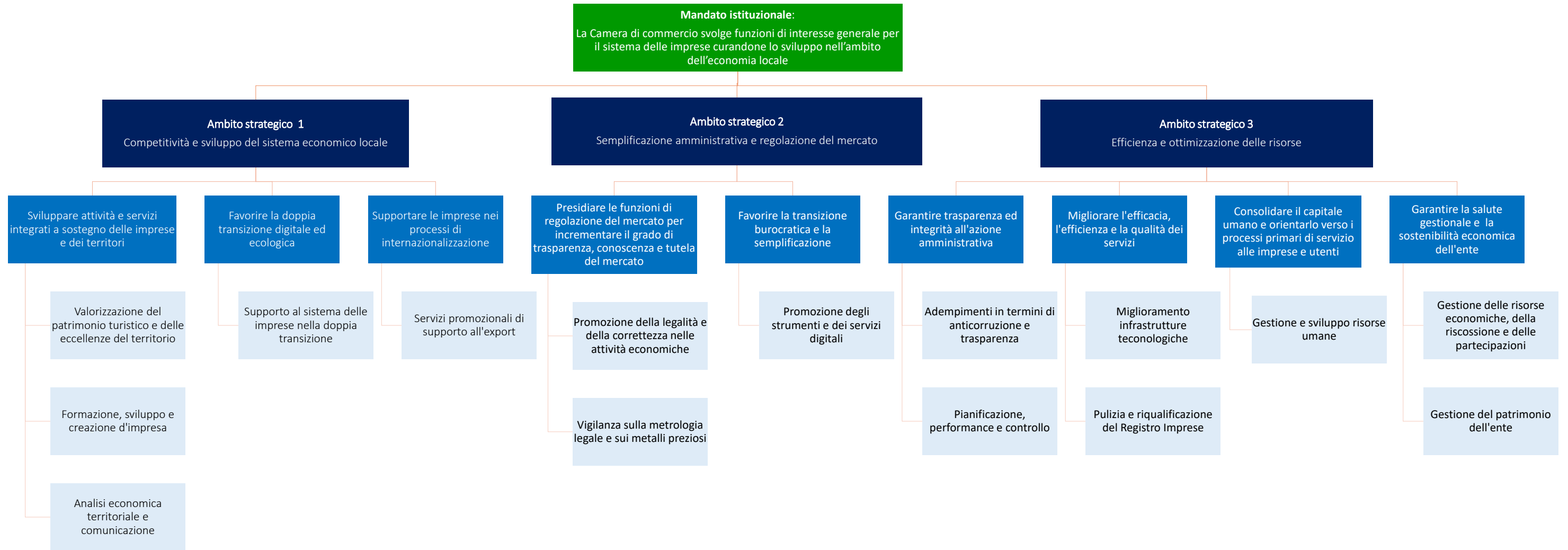
### Customer satisfaction

L'indagine annuale di customer satisfaction è uno strumento impiegato dall'Ente al fine di un ulteriore controllo della propria performance. Efficienza e razionalizzazione della spesa pubblica non possono essere disgiunte dal mantenimento e miglioramento della qualità dei servizi erogati a beneficio degli utenti.

La rilevazione consente il monitoraggio annuale della qualità percepita dei servizi erogati, dell'efficienza dell'azione camerale contribuendo ad orientare le scelte strategiche e di programmazione annuale e triennale dell'Ente.

Il report, che a partire dal corrente anno verrà allegato alla Relazione sulla performance, viene pubblicato sul sito camerale anche nella sezione Amministrazione Trasparenze / Altri contenuti / Dati ulteriori.





Integra\_Report\_Alberatura della pianificazioneAlessandria-Asti\_2024

Ambito	Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	TARGET		
					2024	2025	2026
33,34%	AS1 - Competitività e sviluppo del sistema economico locale						
40,00%	OS1.1_A - Sviluppare attività e servizi integrati a sostegno delle imprese e dei territori						
40,00%	Indicatori						
25,00%		PIRA 01_2024	Azioni per la diffusione della cultura digitale e green (doppia transizione)	N. iniziative di informazione e sensibilizzazione su digitalizzazione, innovazione e sostenibilità ambientale <i>Baseline 2022: 14</i>	>= 14 N.	>= 14 N.	>= 14 N.
25,00%		PIRA 02_2024	Interventi per la valorizzazione del patrimonio turistico e delle eccellenze del territorio	N. progetti finanziati / compartecipati per valorizzare il turismo e le eccellenze del territorio <i>Baseline 2022: 16</i>	>= 16 N.	>= 16 N.	>= 16 N.
25,00%		PIRA 03_2024	Azioni per la promozione della formazione, dell'orientamento al lavoro e sostegno alla nascita nuove imprese	N. iniziative per formare e orientare i giovani al mondo del lavoro e all'imprenditorialità <i>Baseline 2022: 3</i>	>= 4 N.	>= 4 N.	>= 4 N.
25,00%		PIRA 04_2024	Gestione delle quote associative del sistema camerale e di quelle a supporto della coesione territoriale Indica il grado utilizzo delle risorse stanziato per le quote associative (sviluppo di politiche di rete e coesione territoriale)	Risorse consuntivate (quote associative) / Risorse stanziato (quote associative) <i>Baseline 2022: 96,2%</i>	>= 90%	>= 90%	>= 90%
60,00%	Obiettivi operativi						
33,34%	OP 1.1.1_a - Valorizzazione del patrimonio turistico e delle eccellenze del territorio						
25,00%			Certificazione degli operatori turistici: nuovi disciplinari Marchio Q Ospitalità italiana	Publicazione bandi, campagna di comunicazione alle strutture della recettività e gestione attività istruttoria	SI		
25,00%			Contributi per iniziative e progetti per la promozione del territorio	Revisione regolamento per la concessione di contributi per iniziative e progetti e relativa modulistica	SI		
50,00%			Realizzazione del progetto "Turismo" finanziato con l'aumento del 20% del diritto annuale	% raggiungimento delle misure previste per la realizzazione del progetto	100%		
33,33%	OP 1.1.1_c - Formazione, sviluppo e creazione d'impresa						
60,00%			Servizi di certificazione delle competenze acquisite dagli studenti	N. certificazioni rilasciate	≥ 30		
40,00%			Realizzazione del progetto "Formazione lavoro" finanziato con l'aumento del 20% del diritto annuale	% raggiungimento delle misure previste per la realizzazione del progetto	100%		
33,33%	OP 1.1.1_d - Analisi economica territoriale e comunicazione						
50,00%			Rilevazione prezzi	Implementazione attività nuove Commissioni di rilevazione prezzi all'ingrosso	SI		
50,00%			Campagne di comunicazione su eventi ed iniziative	Nuova Newsletter camerale	SI		
40,00%	OS1.1_B - Favorire la doppia transizione digitale ed ecologica (Obiettivo comune) <b>NEW</b>						
40,00%	Indicatori						
30,00%		OC_TDTE_01	Livelli di attività di valutazione della maturità digitale ed ecologica delle imprese	N. assessment (maturità digitale, cybersecurity, sostenibilità e energia) condotti sulla Doppia Transizione / 10.000 imprese attive (57.090 imprese attive nel 2022) <i>Baseline 2022: N.D.</i>	>= 70 N. assessment / 10.000 imprese attive	≥ del valore osservato nell'anno n	≥ del valore osservato nell'anno n
40,00%		OC_TDTE_02	Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica realizzate	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, ecc.) organizzati nell'anno sulla Doppia Transizione <i>Baseline 2022: N.D.</i>	>= 4 N.	≥ del valore osservato nell'anno n	≥ del valore osservato nell'anno n
30,00%		OC_TDTE_03	Capacità di affiancamento alle imprese nell'innovazione digitale e green	N. di incontri one to one realizzati per guidare le imprese nella Doppia Transizione (finanziamenti per il digitale e il green, follow up degli assessment, ecc.) / 10.000 imprese attive (57.090 imprese attive nel 2022)	>= 15 N. incontri / 10.000 imprese attive	≥ del valore osservato nell'anno n	≥ del valore osservato nell'anno n
		OC_TDTE_04	Tasso di variazione del livello di maturità digitale delle imprese assistite	Livello medio del livello di maturità digitale delle imprese beneficiarie al 31.12 anno N-1/ Livello medio del livello di maturità digitale delle imprese beneficiarie al 31.12 anno <i>Baseline 2022: N.D.</i>	solo monitoraggio	/	/
60,00%	Obiettivi operativi						
100,00%	OP 1.1.1_b - Supporto al sistema delle imprese nella doppia transizione						
100,00%			Realizzazione del progetto "La doppia transizione: digitale ed ecologica" finanziato con l'aumento del 20% del diritto annuale	% raggiungimento delle misure previste per la realizzazione del progetto	100%		
20,00%	OS1.2 - Supportare le imprese nei processi di internazionalizzazione						
40,00%	Indicatori						
50,00%		PIRA 09_2024	Livello di supporto alle imprese in tema di internazionalizzazione	N. imprese assistite sui temi dell'internazionalizzazione (promozione, formazione, seminari, beneficiarie voucher ecc.) <i>Baseline 2022: 432 N.</i>	>= 400 N.	>= 400 N.	>= 400 N.
50,00%		PIRA 10_2024	Livello di attività di informazione e orientamento ai mercati	N. incontri / eventi di informazione e orientamento ai mercati (webinar, webmentoring ecc.) organizzati dalla CCIAA direttamente o attraverso iniziative di sistema <i>Baseline 2022: 3 N.</i>	>= 4 N.	>= 5 N.	>= 5 N.
60,00%	Obiettivi operativi						
100,00%	OP 1.2.1 - Servizi promozionali di supporto all'export						
50,00%			Attivazione di misure a sostegno dell'internazionalizzazione degli operatori	N. bandi adottati e gestiti per la concessione di contributi a sostegno delle spese di partecipazione a fiere internazionali	≥ 1		
50,00%			Realizzazione del progetto "Preparazione alle PMI ad affrontare i mercati internazionali" finanziato con l'aumento del 20% del diritto annuale	% raggiungimento delle misure previste per la realizzazione del progetto	100%		

Integra\_Report\_Alberatura della pianificazioneAlessandria-Asti\_2024

Ambito	Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	TARGET		
					2024	2025	2026
33,33%	AS2 - Semplificazione amministrativa e regolazione del mercato						
50,00%	OS2.1_A - Presidiare le funzioni di regolazione del mercato per incrementare il grado di trasparenza, conoscenza e tutela del mercato						
40,00%	Indicatori						
30,00%	PIRA 05_2024	Azioni per prevenire la crisi d'impresa, tutelare la regolarità del mercato e sviluppare la cultura della legalità	N. iniziative/eventi organizzati Baseline 2022: 3 N.	>= 3 N.	>= 3 N.	>= 3 N.	
40,00%	PIRA 07_2024	Rispetto dei tempi di evasione (5 gg) delle pratiche Registro Imprese ivi comprese le pratiche REA	Percentuale di pratiche RI/REA evase nell'anno entro 5 gg dal loro ricevimento (al netto del periodo di sospensione) Baseline 2022: 87%	≥ media nazionale	≥ media nazionale	≥ media nazionale	
30,00%	PIRA 08_2024	Attività di verifica e vigilanza metrologica	N. ispezioni (controlli casuali e in contraddittorio, vigilanza strumenti misura, centri tecnici, preimballaggi, metalli preziosi) eseguite nell'anno (n) / N. ispezioni eseguite nell'anno precedente (n-1) Baseline 2022: 1 N.	>= 1 N.	>= 1 N.	>= 1 N.	
60,00%	Obiettivi operativi						
50,00%	OP 2.1.1_a - Promozione della legalità e della correttezza nelle attività economiche						
60,00%	Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81		N. emissioni di ruoli nell'anno	2			
20,00%	Presidio sul rispetto sulla normativa privacy - Regolamento UE 2016/679		Privacy: aggiornamento documenti collegati (DPIA, data breach e REGI)	SI			
20,00%	Progetto "Clara Condicio" e formazione degli agenti di affari in mediazione, in collaborazione con Asperia		Aggiornamento banca dati on-line quiz relativi agli esami degli agenti di affari in mediazione immobiliare	SI			
50,00%	OP 2.1.1_c - Vigilanza sulla metrologia legale e sui metalli preziosi						
20,00%	Ufficio del Saggio metalli preziosi		Implementazione attività a seguito adesione dell'Italia alla Convenzione di Vienna	SI			
30,00%	Attività collegate alla marchiatura anche facoltativa degli oggetti preziosi		Tasso evasione istanze pervenute per allestimento di punzoni e marcatura laser per altre CCIAA	≥ 70%			
30,00%	Attività di vigilanza ai sensi del DM 93/2017 (NAWI: pese a ponte e bilance da banco)		Attività realizzate/Attività programmate	100%			
10,00%	Supporto al Laboratorio di taratura dei contatori (Azienda speciale di Asti)		Attività realizzate/Attività programmate	100%			
10,00%	Distributori carburante		Attività realizzate/Attività programmate	100%			
50,00%	OS2.1_B - Favorire la transizione burocratica e la semplificazione (Obiettivo comune)						
40,00%	Indicatori						
50,00%	OC_TBS_02	Grado di adesione al cassetto digitale	N. imprese aderenti Cassetto digitale / Numero imprese attive al 31.12 Baseline 2022: 25,46%	>= 25,46%	≥ del valore osservato nell'anno n	≥ del valore osservato nell'anno n	
50,00%	OC_TBS_03	Grado di rilascio di strumenti digitali	N. strumenti digitali (primo rilascio + rinnovo) / 100 imprese attive al 31/12 Baseline 2022: 8,53 N.	>= 8,53 N.	≥ del valore osservato nell'anno n	≥ del valore osservato nell'anno n	
60,00%	Obiettivi operativi						
100,00%	OP 2.1.1_b - Promozione degli strumenti e dei servizi digitali						
50,00%	Passaggio completo alla modalità telematica per le richieste di emissione dei Carnet ATA		Attività realizzate/Attività programmate	100%			
50,00%	Sviluppo del SUAP		Diffusione e presentazione ai Comuni delle potenzialità del nuovo SUAP	SI			
33,33%	AS3 - Efficienza e ottimizzazione delle risorse						
30,00%	OS3.1 - Garantire la trasparenza ed integrità all'azione amministrativa						
40,00%	Indicatori						
100,00%	PIRA 11_2024	Azioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	N. azioni per la diffusione della cultura dell'integrità nell'azione amministrativa Baseline 2022: 3 N.	>= 3 N.	>= 3 N.	>= 3 N.	
60,00%	Obiettivi operativi						
50,00%	OP 3.1.1_a - Adempimenti in termini di anticorruzione e trasparenza						
30,00%	Anticorruzione e trasparenza		N. incontri con OIV	>= 2 N.			
70,00%	Cultura della legalità, dell'integrità e dell'etica nell'Ente (formazione)		N. eventi formativi realizzati	>= 1 N.			
50,00%	OP 3.1.1_b - Pianificazione, performance e controllo						
60,00%	Supporto all'OIV e aggiornamento dei documenti collegati al ciclo della performance		N. documenti aggiornati e pubblicati entro i termini	>= 5 N.			
20,00%	Monitoraggio dei processi in ottica di miglioramento continuo		Pubblicazione report costi sostenuti nell'anno precedente dei processi gestiti / servizi erogati, distinti in costi interni, esterni e promozionali	Entro 30/09/2024			
20,00%	Realizzazione di indagini di customer		Pubblicazione report in Amministrazione Trasparente	SI			
30,00%	OS3.2_A - Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi (Obiettivo comune) NEW						
40,00%	Indicatori						
20,00%	C1.1_07 - Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese		Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese Baseline 2022: 4,19 gg	>= 4,19 gg.	≥ del valore osservato nell'anno n	≥ del valore osservato nell'anno n	
20,00%	OC_MEEQ_01 - Grado di pulizia del DB del Registro delle imprese - [PIRA 06_2024]		N. imprese cancellate d'ufficio / N. imprese potenzialmente da cancellare* Baseline 2022: 792 N. imprese cancellate	>= 800 N. / imprese potenzialmente da cancellare	>= 850 N. / imprese potenzialmente da cancellare	>= 800 N. / imprese potenzialmente da cancellare	
20,00%	C2.1_01 - Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e annotazione protesti pervenute nell'anno N		Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data di presentazione dell'istanza di cancellazione/sospensione protesti e la data di effettiva cancellazione/sospensione nell'anno N / N. istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (chiuso) nell'anno N Baseline 2022: 4,91 gg	≤ 4,91 gg	≤ del valore osservato nell'anno n	≤ del valore osservato nell'anno n	
20,00%	B3.2_01_rev2018 - Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC) - [PIRA 14_2024]		Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture Baseline 2022: -9,37 gg	≤ -9	≤ -9	≤ -9	
20,00%	COM_003 - Grado di presenza sui media Esprime la visibilità dell'ente sui media rispetto all'esercizio precedente		N. uscite sui media anno N / N. uscite sui media anno N-1 Baseline 2022: 40/40	>= 1 N.	>= 1 N.	>= 1 N.	

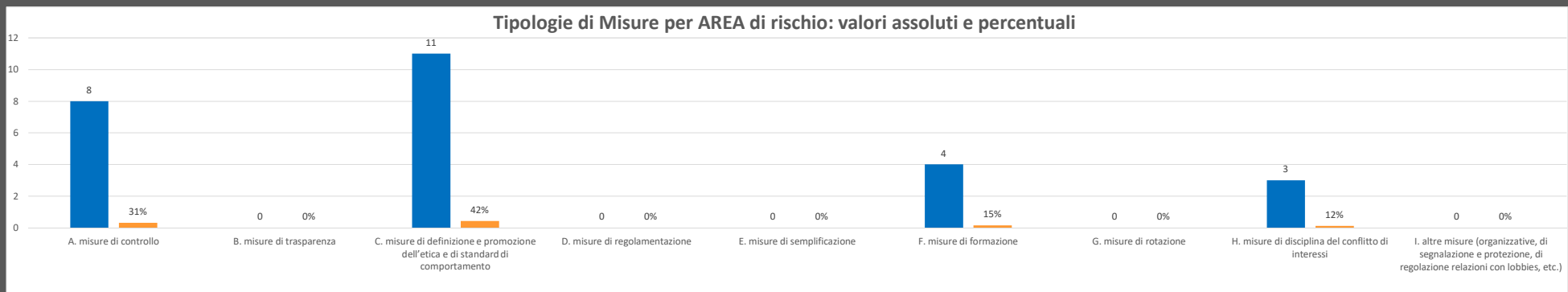
Integra\_Report\_Alberatura della pianificazioneAlessandria-Asti\_2024

Ambito	Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi / Indicatori OS	Indicatori	Algoritmo	TARGET		
					2024	2025	2026
* per le società di capitali: sulla base dell'art. 2490 c.c. ultimo comma e dell'art. 40 della L. 11/09/2020 n. 120; per le società di persone e le imprese individuali: quando ricorrono le circostanze previste dal D.P.R. 23/07/2004 n. 247							
60,00%	Obiettivi operativi						
50,00%	OP 3.2.1_IT - Miglioramento infrastrutture tecnologiche						
40,00%			Ottimizzazione e messa a punto del nuovo sito camerale	Realizzazione attività (sito CCIAA AL-AT)	SI		
30,00%			Completamento sistema VDI utenti della sede territoriale di Alessandria e servizio di help desk di primo livello e migrazione vers cloud IC	Realizzazione attività (sistema VDI e help desk)	SI		
20,00%			Attivazione della seconda fase del sistema di formazione relativo alla cybersecurity e completamento dell'adozione del nuovo sistema	Realizzazione attività (nuovo corso cyber security e nuovo AV)	SI		
10,00%			Nuovo Sistema di Videosorveglianza	Realizzazione attività (nuovo sistema videosorveglianza)	SI		
50,00%	OP 3.2.1_RI - Pulizia e riqualificazione del Registro Imprese						
100,00%			Qualificazione dei dati del Registro Imprese	Pulizia Registro Imprese (cancellazioni massive pec e assegnazione domicilia digitali alle società)	SI		
10,00%	OS3.2_B - Consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio alle imprese e utenti (Obiettivo comune) <b>NEW</b>						
40,00%	Indicatori						
100,00%		OC_CCU_01	Grado di utilizzo del modello di recruitment "per competenze"	N. ingressi selezionati in base al modello «per competenze» / N. ingressi totali nell'anno N <i>Baseline 2022: N.D.</i>	>= 90 %	/	/
0,00%		S13	Indice di struttura demografica del personale	N. totale dipendenti under 50 anni dell'anno N / N. totale dipendenti over 50 anni dell'anno N <i>Baseline 2022: 18/53= 33,96 %</i>	solo monitoraggio	/	/
0,00%		S14	Tasso di sostituzione (unità)	N. totale ingressi di personale a tempo indeterminato anno N_N-2 / N. totale fuoriuscite di personale a tempo indeterminato anno N-1_N-3 <i>Baseline 2022: N.D</i>	solo monitoraggio	/	/
0,00%		S02_AB_rev2023	Incidenza del personale allocato nelle macro-funzioni di supporto (A-B della Mappa dei processi)	Numero di risorse (espresse in FTE integrato) assorbite dalle funzioni istituzionali A e B nell'anno N / Numero di risorse (espresse in FTE integrato) assorbite complessivamente dai processi camerali nell'anno N. <i>Baseline 2022: N.D</i>	solo monitoraggio	/	/
60,00%	Obiettivi operativi						
100,00%	OP 3.2.2 - Gestione e sviluppo risorse umane						
20,00%			Organizzazione	Definizione dell'orario di servizio	SI		
60,00%			Gestione del personale	Gestione procedure per l'assunzione di nuove unità di personale	SI		
20,00%			Gestione documentale	Approfondimenti per l'utilizzo ottimale degli strumenti di gestione documentale con particolare riferimento alla disciplina della pubblicazione dei provvedimenti amministrativi	SI		
30,00%	OS3.3 - Garantire la salute gestionale e la sostenibilità economica dell'ente (Obiettivo comune) - coincidente con obiettivo Ottimizzare la gestione delle risorse (PIRA)						
40,00%	Indicatori						
20,00%		EC27	Indice equilibrio strutturale	(Proventi strutturali* - Oneri strutturali**) / Proventi strutturali* <i>Baseline 2022: 3,37%</i>	>= 1,93 % (media cluster regionale)	≥ del valore osservato nell'anno n	≥ del valore osservato nell'anno n
20,00%		EC05.1	Indice di struttura primario	Patrimonio netto / Immobilizzazioni <i>Baseline 2022: 168,80</i>	>= 155 %	≥ del valore osservato nell'anno n	≥ del valore osservato nell'anno n
20,00%		EC07	Capacità di generare proventi aggiuntivi	Proventi correnti - Proventi da diritto annuale - Proventi da Diritti di segreteria - Proventi da Fondo perequativo / Proventi correnti (al netto del fondo svalutazione crediti da D.A) <i>Baseline 2022: 3,14%</i>	>= 3 %	≥ del valore osservato nell'anno n	≥ del valore osservato nell'anno n
20,00%		PIRA 12_2024	Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale	N. addetti formati (i dipendenti sono contattati una sola volta anche se hanno partecipato a più iniziative formative) / Totale personale dipendente (escluso SG) <i>Baseline 2022: 100%</i>	100%	100%	100%
20,00%		PIRA 13_2024	Grado di soddisfazione dell'utenza camerale (analisi di customer dei servizi camerali)	Percentuale risposte con giudizio positivo >=3 su una scala di valori da 1 a 5 <i>Baseline 2022: 96,20%</i>	80%	80%	80%
* Proventi strutturali = Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fap - Contributi per finalità promozionali							
** Oneri strutturali = Costi di Personale + Funzionamento + Ammortamenti e accantonamenti - Accantonamento al Fondo rischi e oneri - Quota svalutazione crediti riferiti alla maggiorazione 20% del Diritto annuale							
60,00%	Obiettivi operativi						
50,00%	OP 3.3.1_a - Gestione delle risorse economiche, della riscossione e delle partecipazioni						
50,00%			Riscossione del diritto annuale	Realizzazione database per gestione verbali diritto annuale	SI		
50,00%			Revisione elenco clienti fornitori presenti nel programma di contabilità (n. 6.029 clienti/fornitori)	N. posizioni analizzate	≥ 50%		
50,00%	OP 3.3.1_b - Gestione del patrimonio dell'ente						
30,00%			Razionalizzazione spazi ed efficientamento degli impianti delle sedi camerali	Attività realizzate/Attività programmate	100%		
30,00%			Digitalizzazione dei contratti pubblici, ai sensi del D. Lgs. 36/2023	Riorganizzazione delle procedure relative all'intero "ciclo di vita dei contratti pubblici", con l'utilizzo di piattaforme elettroniche	SI		
10,00%			Ricognizione e alienazione dei beni fuori uso presenti nelle sedi camerali	Avvio procedura ad evidenza pubblica di cessione ad Enti di pubblica utilità e successiva distruzione beni non ceduti	SI		
10,00%			Vendita beni dell'Azienda speciale di Asti	Avvio procedura ad evidenza pubblica di cessione e successiva procedura di distruzione di beni non ceduti	SI		
10,00%			Collaborazione con l'Azienda speciale Asperia per l'organizzazione della mostra "Alessandria Preziosa"	Realizzazione attività	SI		
10,00%			Collaborazione con l'Azienda speciale di Asti per manifestazioni settembre astigiano	Realizzazione attività	SI		

**AREE DI RISCHIO (e relativi processi)**

n.	A) Acquisizione e gestione del personale	Grado di rischio di processo	Valore del rischio residuo	Grado di rischio di AREA
1	A.1 - Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e selezioni interne	Medio	5,4	5,4
2	A.2 - Progressioni economiche di carriera	Basso	3,2	
3	A.3 - Conferimento di incarichi di collaborazione	Medio	4,0	
4	A.4 - Attivazione di procedure di mobilità in entrata	Medio	5,4	
n.	B) Contratti pubblici	Grado di rischio di processo	Valore del rischio residuo	Grado di rischio di AREA
1	B.1 - Programmazione	Basso	3,7	4,9
2	B.2 - Progettazione della gara	Medio	4,9	
3	B.3 - Selezione del contraente	Basso	4,0	
4	B.4 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Medio	4,0	
5	B.5 - Esecuzione	Medio	4,4	
6	B.6 - Rendicontazione	Basso	3,7	
n.	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Grado di rischio di processo	Valore del rischio residuo	Grado di rischio di AREA
1	C.1 - Iscrizione, modifica e cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA	Basso	3,2	5,0
2	C.2 - Accertamento violazioni amministrative RI/REA	Medio	4,2	
3	C.3 - Deposito bilanci ed elenchi soci	Basso	1,3	
4	C.4 - Esami di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli	Basso	3,7	
5	C.5 - Attività di sportello (front office)	Basso	3,7	
6	C.6 - Brevetti e marchi (gestione domande)	Medio	5,0	
7	C.7 - Protesti (gestione istanze di cancellazione e pubblicazione)	Basso	3,7	
n.	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Grado di rischio di processo	Valore del rischio residuo	Grado di rischio di AREA
1	D.1 - Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	Medio	4,4	4,4
2	D.2 - Gestione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico	Medio	4,4	
n.	E) Area sorveglianza e controlli	Grado di rischio di processo	Valore del rischio residuo	Grado di rischio di AREA
1	E.1 - Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale	Basso	3,8	5,7
2	E.2 - Sicurezza e conformità dei prodotti	Basso	3,4	
3	E.3 - Manifestazioni a premio	Medio	4,2	
4	E.4 - Sanzioni amministrative ex L. 689/81 e loro riscossione	Medio	5,7	
n.	F) Risoluzione delle controversie	Grado di rischio di processo	Valore del rischio residuo	Grado di rischio di AREA
1	F.1 - Gestione mediazioni e conciliazioni	Basso	3,7	3,7
2	F.2 - Gestione arbitri	Basso	3,7	
n.	G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Grado di rischio di processo	Valore del rischio residuo	Grado di rischio di AREA
1	G.1 - Contabilizzazione delle entrate e delle uscite	Basso	2,4	3,7
2	G.2 - Gestione del patrimonio	Basso	3,7	

n.	H) Incarichi e nomine	Grado di rischio di processo	Valore del rischio residuo	Grado di rischio di AREA
1	H.1 - Autorizzazione a incarichi extra-istituzionali	Basso	2,2	2,6
2	H.2 - Designazioni e nomine di rappresentanti dell'Ente in organismi vari	Basso	2,6	
n.	I) Affari legali e contenzioso	Grado di rischio di processo	Valore del rischio residuo	Grado di rischio di AREA
1	I.1 - Gestione contenzioso attivo e passivo	Basso	3,7	3,7
2	I.2 - Consulenza legale agli uffici	Basso	3,7	
n.	L) Gestione rapporti con società partecipate	Grado di rischio di processo	Valore del rischio residuo	Grado di rischio di AREA
1	L.1 - Gestione delle partecipazioni in società ed enti vari, anche sotto il profilo contabile	Basso	1,3	1,3
n.	M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)	Grado di rischio di processo	Valore del rischio residuo	Grado di rischio di AREA
1	M.1 - Monitoraggio e rendicontazione dei risultati	Basso	1,3	1,3
n.	N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali	Grado di rischio di processo	Valore del rischio residuo	Grado di rischio di AREA
1	N.1 - Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa	Basso	2,1	2,1



## Scheda rischio AREA A

### A) Acquisizione e gestione del personale

Grado di rischio

Valore del rischio

1	<b>PROCESSO</b>	A.1 - Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e selezioni interne	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RUU		<i>Rischio di processo</i>	<b>Medio</b>	5,4	
<p><b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b>          Il processo presenta un rischio correlato essenzialmente alla discrezionalità insita nella definizione dei fabbisogni, nel possibile inserimento di clausole idonee a favorire alcuni partecipanti e nella valutazione dei candidati.</p>									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RA.03 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	

2

<b>PROCESSO</b>	A.2 - Progressioni economiche di carriera	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RUU		<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>	3,2
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Il rischio, seppur basso, risiede maggiormente nel possibile inserimento di calusole idonee a favorire alcuni partecipanti.							

<b>POSSIBILI RISCHI</b> (di processo, fase o attività)	<b>Fattori abilitanti</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>OBIETTIVO</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>MISURE SPECIFICHE</b> (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	<b>Misura obbligatoria / ulteriore</b> (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Tipologia di misura</b> (selezionare da menù a tendina)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RA.06 alterazione della graduatoria	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	



3	<b>PROCESSO</b>	A.3 - Conferimento di incarichi di collaborazione	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RUU		<i>Rischio di processo</i>	<b>Medio</b>	4,0
							<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Il processo presenta un rischio correlato essenzialmente alla discrezionalità insita nella definizione dei fabbisogni e nella valutazione dei candidati.	

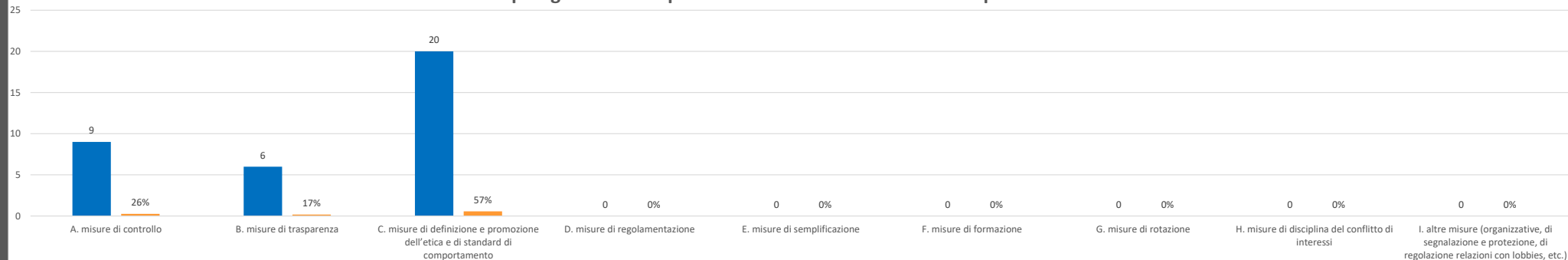
<b>POSSIBILI RISCHI</b> (di processo, fase o attività)	<b>Fattori abilitanti</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>OBIETTIVO</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>MISURE SPECIFICHE</b> (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	<b>Misura obbligatoria / ulteriore</b> ( o/u ) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Tipologia di misura</b> (selezionare da menù a tendina)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	
RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	
RA.03 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	
RA.06 alterazione della graduatoria	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	
RA.08 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	
RA.10 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	
RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	
RA.21 improprio ricorso a risorse umane esterne	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	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	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	

4

4	<b>PROCESSO</b>	A.4 - Attivazione di procedure di mobilità in entrata	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RUU		<i>Rischio di processo</i>	<b>Medio</b>	5,4
	<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Il processo presenta un rischio correlato essenzialmente alla discrezionalità insita nella definizione dei fabbisogni e nel possibile inserimento di clausole idonee a favorire alcuni partecipanti.							

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

Tipologie di Misure per AREA di rischio: valori assoluti e percentuali



Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici

Grado di rischio

Valore del rischio

1

PROCESSO

B.1 - Programmazione

RESPONSABILE di processo

Responsabile Settore Gestione immobili e impianti  
Responsabile Settore Approvvigionamento beni e servizi

Rischio di processo


Basso

3,7

**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:**  
Il processo presenta un rischio correlato essenzialmente alla discrezionalità insita nella definizione dei fabbisogni.


POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RB.35 uso distorto del coinvolgimento di privati nelle fasi di programmazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	

2

<b>PROCESSO</b>	B.2 - Progettazione della gara	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile Settore Gestione immobili e impianti Responsabile Settore Approvvigionamento beni e servizi		<i>Rischio di processo</i>	<b>Medio</b>		4,9
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Il rischio correlato al processo in esame è temperato dai vincoli normativi, pur residuando un margine legato alla gestione dei controlli. E' prevista la gestione congiunta del procedimento da parte di più dipendenti.								

<b>POSSIBILI RISCHI</b> (di processo, fase o attività)	<b>Fattori abilitanti</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>OBIETTIVO</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>MISURE SPECIFICHE</b> (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	<b>Misura obbligatoria / ulteriore</b> (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Tipologia di misura</b> (selezionare da menù a tendina)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RB.04 utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RB.12 definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e e chiaramente definiti	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RB.25 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RB.37 prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RB.38 determinazione falsata del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RB.40 applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RB.45 individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con le esigenze dell'ente	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	

3

<b>PROCESSO</b>	B.3 - Selezione del contraente	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile Settore Gestione immobili e impianti Responsabile Settore Approvvigionamento beni e servizi		<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>		3,96
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio correlato al processo in esame è temperato dai vincoli normativi, pur residuando un margine legato alla gestione dei controlli.								

<b>POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)</b>	<b>Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)</b>	<b>OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)</b>	<b>Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)</b>	<b>Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>Target (Valore desiderato dell'indicatore)</b>	<b>TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure</b>	<b>RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)</b>
RB.03 uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RB.06 abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RB.14 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RB.15 utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti predeterminati	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RB.20 alterazione della graduatoria	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RB.24 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RB.25 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RB.26 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RB.39 asimmetrie informative a favore del fornitore uscente	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	

4

4	<b>PROCESSO</b>	B.4 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile Settore Gestione immobili e impianti Responsabile Settore Approvvigionamento beni e servizi		Rischio di processo	<b>Medio</b>	4,03
							<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Il rischio correlato al processo in esame è temperato dai vincoli normativi, pur residuando un margine legato alla gestione dei controlli.	

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.01 accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RB.05 ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RB.06 abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RB.19 costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RB.41 omissione o alterazione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RB.42 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	

Grado di rischio Valore del rischio

5	<b>PROCESSO</b>	B.5 - Esecuzione	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile Settore Gestione immobili e impianti Responsabile Settore Approvvigionamento beni e servizi		<i>Rischio di processo</i>	<b>Medio</b>		4,4
							<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Il rischio correlato al processo in esame è temperato dai vincoli normativi, pur residuando un margine legato alla gestione dei controlli.		

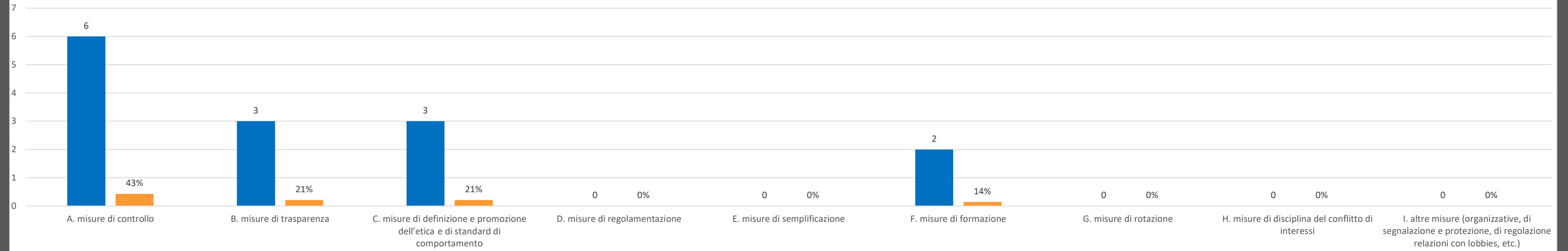
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore ( o/u ) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.43 abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	

Grado di rischio Valore del rischio

6	<b>PROCESSO</b>	B.6 - Rendicontazione	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile Settore Gestione immobili e impianti Responsabile Settore Approvvigionamento beni e servizi		<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>		3,7
							<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Il rischio correlato al processo in esame è temperato dai vincoli normativi, pur residuando un margine legato alla gestione dei controlli.		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore ( o/u ) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.16 inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RB.17 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RB.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera)	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RB.32 pagamento non giustificato	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	

### Tipologie di Misure per AREA di rischio: valori assoluti e percentuali



### 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	<b>PROCESSO</b>	C.1 - Iscrizione, modifica e cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile Registro Imprese	Responsabile Settore Coordinamento attività	Rischio di processo	<b>Basso</b>	●	3,2
							<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Il rischio insito in particolare nella verifica dei requisiti viene temperata dall'efficacia delle misure di controllo.		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	SI/NO	SI	attuazione continuativa	
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	SI/NO	SI	attuazione continuativa	
RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	SI/NO	SI	attuazione continuativa	



Grado di rischio

Valore del rischio

2

**PROCESSO**

C.2 - Accertamento violazioni amministrative RI/REA

**RESPONSABILE  
di processo**Responsabile Settore Coordinamento attività  
Registro Imprese*Rischio di  
processo***Medio**

4,2

**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:**

Il rischio insito in particolare nella verifica dei requisiti viene temperata dall'efficacia delle misure di controllo.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	attuazione continuativa	
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	SI/NO	SI	attuazione continuativa	
RC.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	SI/NO	SI	attuazione continuativa	

Grado di rischio

Valore del rischio

3

**PROCESSO**

C.3 - Deposito bilanci ed elenchi soci

**RESPONSABILE  
di processo**Responsabile Settore Coordinamento attività  
Registro Imprese*Rischio di  
processo***Basso**

1,3

**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:**

Il rischio insito in particolare nella verifica dei requisiti viene temperata dall'efficacia delle misure di controllo.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	SI/NO	SI	attuazione continuativa	
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	SI/NO	SI	attuazione continuativa	

Grado di rischio

Valore del rischio

4

**PROCESSO**

C.4 - Esami di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli

**RESPONSABILE  
di processo**Responsabile Settore Coordinamento attività  
Registro Imprese*Rischio di  
processo***Basso**

3,7

**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:**

Il rischio descritto viene mitigato dalla collegialità della decisione.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	

Grado di rischio

Valore del rischio

5

**PROCESSO**

C.5 - Attività di sportello (front office)

**RESPONSABILE  
di processo**Responsabile Settore Coordinamento attività  
Registro Imprese*Rischio di  
processo***Basso**

3,7

**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:**

Il rischio descritto, pur basso, viene temperato dalla diffusione e dalla promozione del codice di comportamento.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	attuazione continuativa	

Grado di rischio

Valore del rischio

6

**PROCESSO**

C.6 - Brevetti e marchi (gestione domande)

**RESPONSABILE  
di processo**

Responsabile Settore Regolazione e tutela del mercato

*Rischio di  
processo***Medio**

5,0

**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:**

Il rischio mappato viene temperato dall'utilizzo di reportistica interna utile a verificare il rispetto dell'ordine cronologico delle istanze.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	SI/NO	SI	attuazione continuativa	

Grado di rischio

Valore del rischio

7

**PROCESSO**

C.7 - Protesti (gestione istanze di cancellazione e pubblicazione)

**RESPONSABILE  
di processo**

Responsabile Settore Regolazione e tutela del mercato

*Rischio di  
processo***Basso**

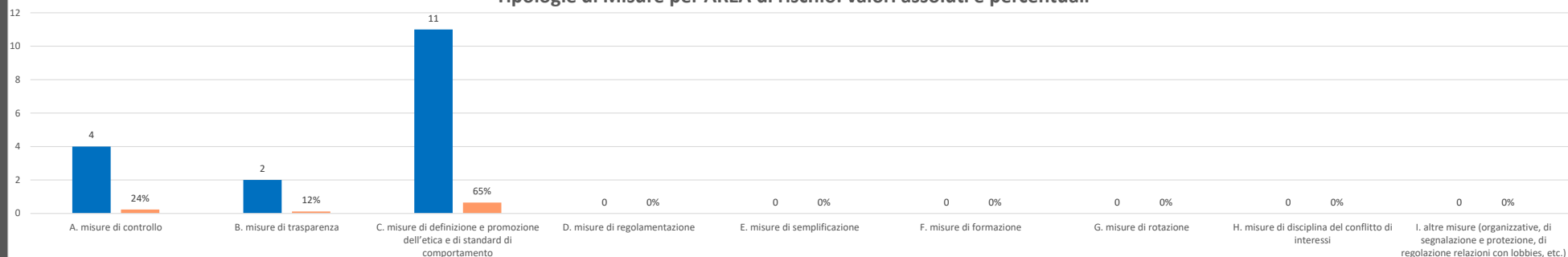
3,7

**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:**

Il rischio insito in particolare nella verifica dei requisiti viene temperata dall'efficacia delle misure di controllo, oltre che dall'intervento di un soggetto terzo rispetto agli operatori di front office al quale è demandata la decisione finale sull'istanza.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	SI/NO	SI	attuazione continuativa	
RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	SI/NO	SI	attuazione continuativa	
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	SI/NO	SI	attuazione continuativa	

### Tipologie di Misure per AREA di rischio: valori assoluti e percentuali



### Scheda rischio AREA D

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

Grado di rischio Valore del rischio

1	<b>PROCESSO</b>	D.1 - Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile Settore Promozione, cultura, turismo e sviluppo territoriale Responsabile Settore Internazionalizzazione, attrazione investimenti, transizione digitale ed ecologica	<i>Rischio di processo</i>	<b>Medio</b>	4,4
	<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Il rischio potenziale è in parte mitigato dalle misure di trasparenza adottate dall'Ente e dalla presenza di dipendenti su fasi diverse dello stesso procedimento.						

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RD.01 motivazione incongrua del provvedimento	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	
RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	
RD.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	
RD.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	
RD.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	
RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	
RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	

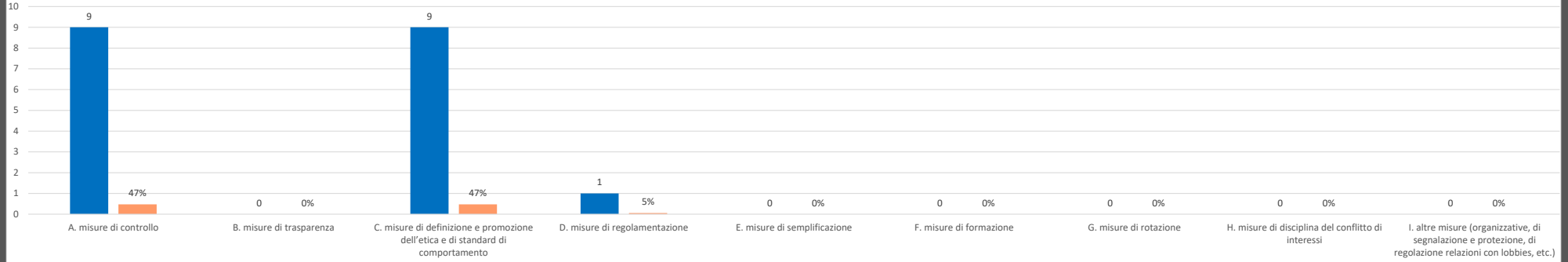
RD.12 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti
RD.15 alterazione della graduatoria	l) carenza di controlli	ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti
RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti
RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti

Grado di rischio Valore del rischio

2	<b>PROCESSO</b>	D.2 - Gestione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile Settore Promozione, cultura, turismo e sviluppo territoriale Responsabile Settore Internazionalizzazione, attrazione investimenti, transizione digitale ed ecologica		Rischio di processo	<b>Medio</b>	4,4
	<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Il rischio potenziale è in parte mitigato dalle misure di trasparenza adottate dall'Ente e dalla presenza di dipendenti su fasi diverse dello stesso procedimento.							

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RD.01 motivazione incongrua del provvedimento	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	
RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	
RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	
RD.17 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	
RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	
RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	

### Tipologie di Misure per AREA di rischio: valori assoluti e percentuali



### Scheda rischio AREA E

### E) Area sorveglianza e controlli

Grado di rischio

Valore del rischio

1	<b>PROCESSO</b>	E.1 - Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile Ufficio Metrologia	<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>	3,8
						<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Il rischio potenziale è in parte mitigato dalle procedure applicate e dalla presenza di dipendenti su fasi diverse dello stesso procedimento.	

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.01 motivazione incongrua del provvedimento	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	
RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	
RE.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	
RE.11 modalità non corretta di estrazione casuale degli strumenti già verificati da laboratori da sottoporre a vigilanza da parte della cciaa	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	D. misure di regolamentazione	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	
RE.12 mancato raggiungimento degli obiettivi minimi (misurabili) sulle attività di vigilanza relative a ciascuna categoria di strumento	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	

2

<b>PROCESSO</b>	E.2 - Sicurezza e conformità dei prodotti	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile Settore Regolazione e tutela del mercato	<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>	3,4
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Il rischio potenziale è in parte mitigato dalle procedure applicate e dalla presenza di dipendenti su fasi diverse dello stesso procedimento.						

<b>POSSIBILI RISCHI</b> (di processo, fase o attività)	<b>Fattori abilitanti</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>OBIETTIVO</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>MISURE SPECIFICHE</b> (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	<b>Misura obbligatoria / ulteriore</b> (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Tipologia di misura</b> (selezionare da menù a tendina)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	attuazione continuativa	
RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	SI/NO	SI	attuazione continuativa	
RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	SI/NO	SI	attuazione continuativa	

3

<b>PROCESSO</b>	E.3 - Manifestazioni a premio	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile Settore Regolazione e tutela del mercato	<i>Rischio di processo</i>	<b>Medio</b>	4,2
	<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Il rischio potenziale è in parte mitigato dalle procedure applicate e dalla presenza di dipendenti su fasi diverse dello stesso procedimento.					

<b>POSSIBILI RISCHI</b> (di processo, fase o attività)	<b>Fattori abilitanti</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>OBIETTIVO</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>MISURE SPECIFICHE</b> (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	<b>Misura obbligatoria / ulteriore</b> ( o/u ) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Tipologia di misura</b> (selezionare da menù a tendina)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target (Valore desiderato dell'indicatore)</b>	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	
RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	
RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	

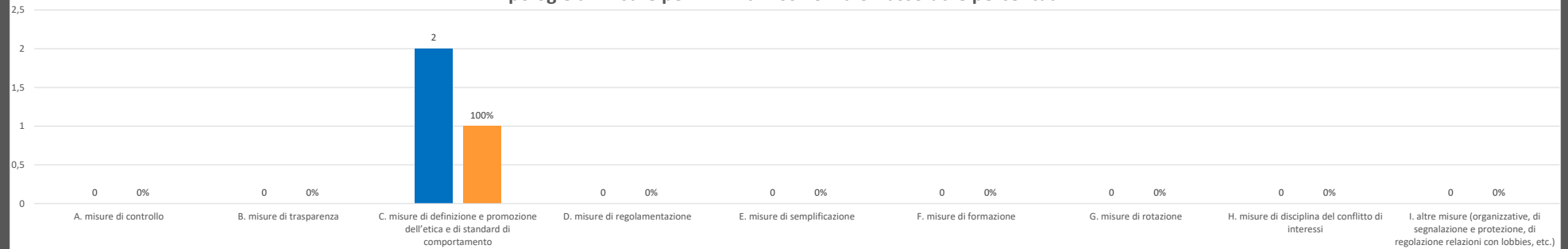


4

PROCESSO	E.4 - Sanzioni amministrative ex L. 689/81 e loro riscossione	RESPONSABILE di processo	Responsabile Settore Regolazione e tutela del mercato	Rischio di processo	Medio	5,7
	<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Il rischio potenziale è in parte mitigato dalle procedure applicate e dalla presenza di dipendenti su fasi diverse dello stesso procedimento.					

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.01 motivazione incongrua del provvedimento	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	SI/NO	SI	attuazione continuativa	
RE.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	attuazione continuativa	
RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	SI/NO	SI	attuazione continuativa	
RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	SI/NO	SI	attuazione continuativa	
RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	attuazione continuativa	
RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	attuazione continuativa	

### Tipologie di Misure per AREA di rischio: valori assoluti e percentuali



### Scheda rischio AREA F

#### F) Risoluzione delle controversie

Grado di rischio

Valore del rischio

1	<b>PROCESSO</b>	F.1 - Gestione mediazioni e conciliazioni	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile Settore Regolazione e tutela del mercato	<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>		3,7
						<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Il rischio descritto, pur basso, viene temperato dalla diffusione e dalla promozione del codice di comportamento. Si segnala inoltre che l'attività viene svolta dall'organismo di mediazione ADR Piemonte per conto delle Camere di commercio di ALAT, CN e PNO.		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RF.02 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	

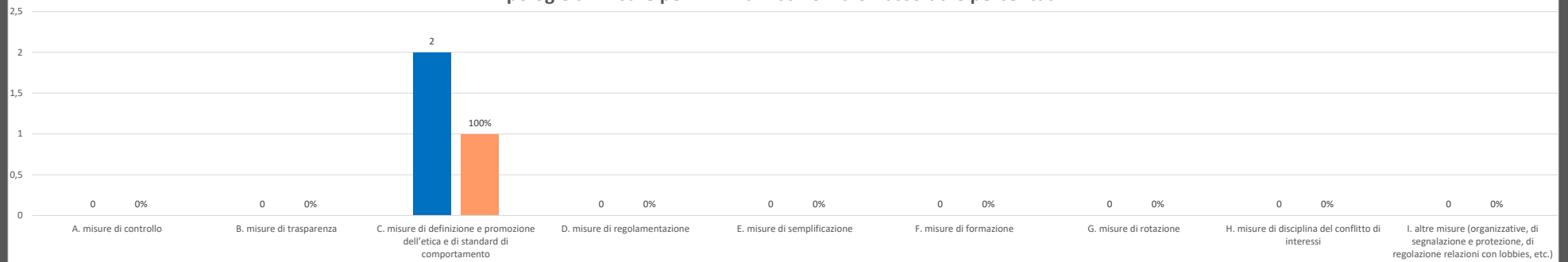
Grado di rischio

Valore del rischio

2	<b>PROCESSO</b>	F.2 - Gestione arbitri	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile Settore Regolazione e tutela del mercato	<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>		3,7
						<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Il rischio descritto, pur basso, viene temperato dalla diffusione e dalla promozione del codice di comportamento. Si segnala inoltre che l'attività viene svolta, dal 1995 dalla Camera Arbitrale del Piemonte alla quale le Camere di commercio piemontesi hanno aderito.		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RF.02 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in caso di procedimenti	

### Tipologie di Misure per AREA di rischio: valori assoluti e percentuali



### Scheda rischio AREA G

#### G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio

Valore del rischio

1	<b>PROCESSO</b>	G.1 - Contabilizzazione delle entrate e delle uscite	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile Settore Contabilità, bilancio, diritto annuale		<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>		2,4
						<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Il rischio descritto, pur basso, viene temperato dalla diffusione e dalla promozione del codice di comportamento.			

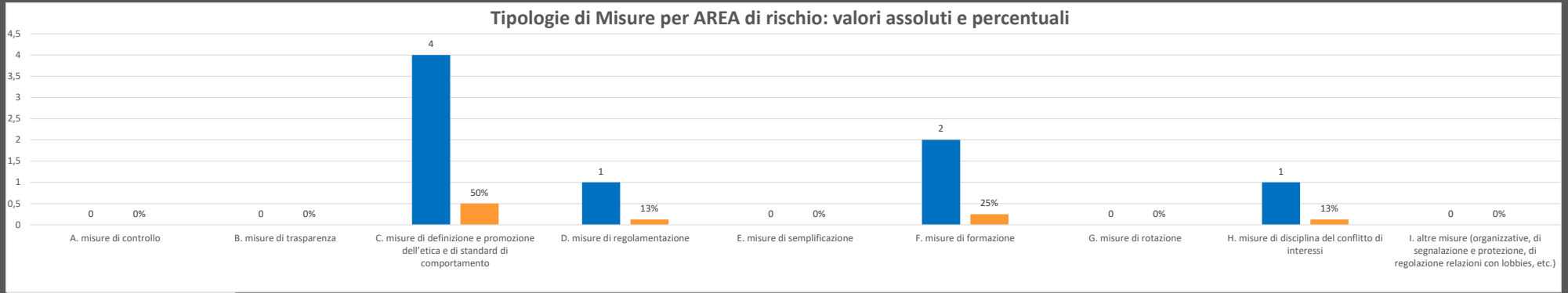
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RG.06 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	attuazione continuativa	

Grado di rischio

Valore del rischio

2	<b>PROCESSO</b>	G.2 - Gestione del patrimonio	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile Settore Gestione immobili e impianti Responsabile Settore Approvvigionamento beni e servizi		<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>		3,7
						<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Il rischio descritto, pur basso, viene temperato dalla diffusione e dalla promozione del codice di comportamento.			

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RG.16 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	attuazione continuativa	



## Scheda rischio AREA H

### H) Incarichi e nomine

Grado di rischio


Valore del rischio

1

<b>PROCESSO</b>	H.1 - Autorizzazione a incarichi extra-istituzionali	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RUU	<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>	2,2
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio descritto, pur basso, viene temperato dalla diffusione e dalla promozione del codice di comportamento, oltre all'intervento di un soggetto terzo (il Dirigente) al quale è demandata la decisione finale sull'istanza.						

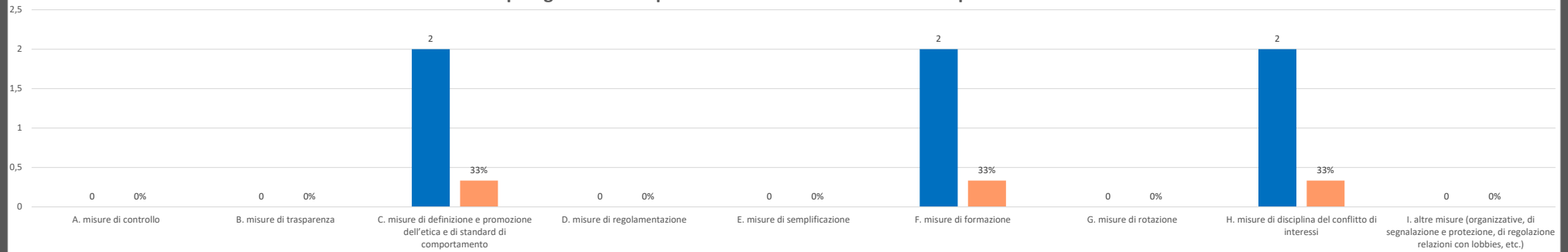
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RH.01 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RH.01 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO8 - disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. pantouflage)	O	D. misure di regolamentazione	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RH.01 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RH.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RH.03 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione agli atti	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RH.04 accettazione consapevole di documentazione falsa	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	

2

<b>PROCESSO</b>	H.2 - Designazioni e nomine di rappresentanti dell'Ente in organismi vari	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RUU		<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>		2,6
					<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Il rischio insito in particolare nella verifica dei requisiti viene temperata dalla titolarità della decisione demandata agli organi collegiali.			

<b>POSSIBILI RISCHI</b> (di processo, fase o attività)	<b>Fattori abilitanti</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>OBIETTIVO</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>MISURE SPECIFICHE</b> (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	<b>Misura obbligatoria / ulteriore</b> (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Tipologia di misura</b> (selezionare da menù a tendina)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
RH.01 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	
RH.04 accettazione consapevole di documentazione falsa	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	SI/NO	SI	misura attuata continuamente in occasione del procedimento	

### Tipologie di Misure per AREA di rischio: valori assoluti e percentuali



### Scheda rischio AREA I

I) Affari legali e contenzioso

Grado di rischio

Valore del rischio

1	<b>PROCESSO</b>	I.1 - Gestione contenzioso attivo e passivo	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile Ufficio Affari legali	<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>	3,7
						<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Il rischio descritto, pur basso, viene temperato dalla diffusione e dalla promozione del codice di comportamento dei dipendenti e dallo specifico codice deontologico professionale dell'avvocato interno.	

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RI.01: sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il legale e le parti della vicenda de qua	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	SI/NO	SI	attuazione continuativa	
RL.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	attuazione continuativa	
RL.03 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione agli atti	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	SI/NO	SI	attuazione continuativa	

Grado di rischio

Valore del rischio

2

PROCESSO

I.2 - Consulenza legale agli uffici

RESPONSABILE  
di processo

Responsabile Ufficio Affari legali

Rischio di  
processo

Basso

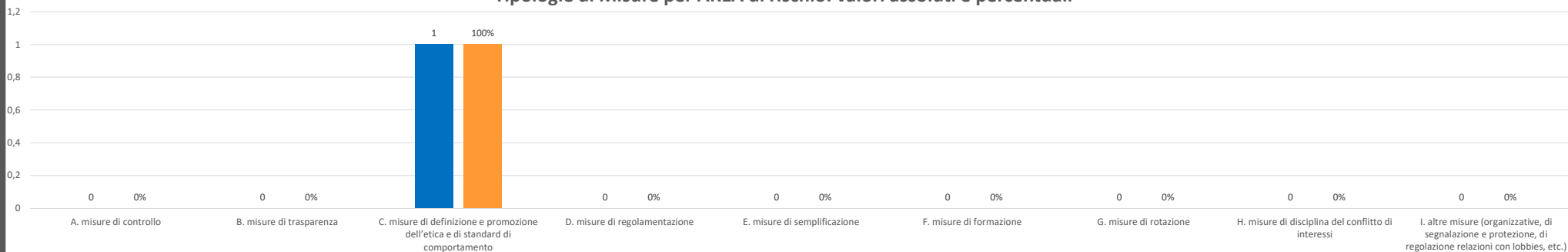
3,7

**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:**

Il rischio descritto, pur basso, viene temperato dalla diffusione e dalla promozione del codice di comportamento dei dipendenti e dallo specifico codice deontologico professionale dell'avvocato interno.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RI.01: sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il legale e le parti della vicenda de qua	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	SI/NO	SI	attuazione continuativa	
RI.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	attuazione continuativa	
RI.03 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione agli atti	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	SI/NO	SI	attuazione continuativa	

Tipologie di Misure per AREA di rischio: valori assoluti e percentuali



Scheda rischio AREA L

L) Gestione rapporti con società partecipate

Grado di rischio

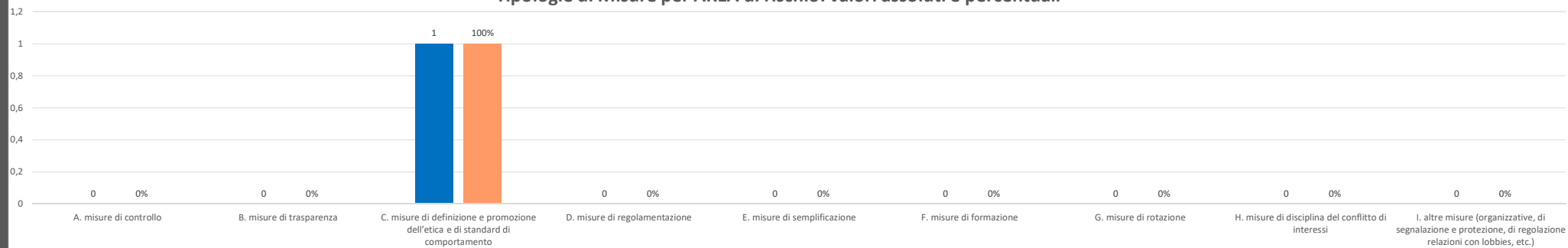
Valore del rischio

1

<b>PROCESSO</b>		L.1 - Gestione delle partecipazioni in società ed enti vari, anche sotto il profilo contabile	<b>RESPONSABILE di processo</b>		Responsabile Settore Promozione, cultura, turismo e sviluppo territoriale	<i>Rischio di processo</i>		<b>Basso</b>	1,3
						<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio descritto, pur basso, viene temperato dalla diffusione e dalla promozione del codice di comportamento.			
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RL.01: alterazione dei dati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	attuazione continuativa	



Tipologie di Misure per AREA di rischio: valori assoluti e percentuali



Scheda rischio AREA M

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

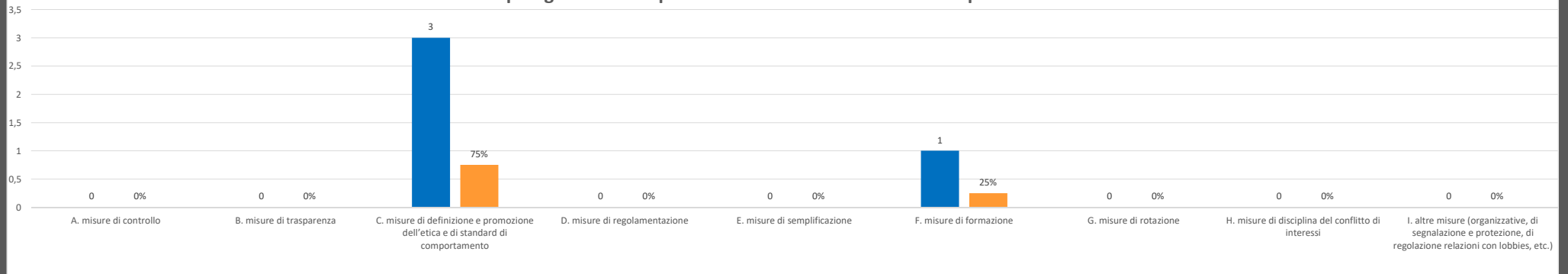
Grado di rischio

Valore del rischio

1	<b>PROCESSO</b>	M.1 - Monitoraggio e rendicontazione dei risultati	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Responsabile Ufficio compliance, pianificazione, programmazione e controllo	<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>		1,3
						<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio descritto, pur basso, viene temperato dalla diffusione e dalla promozione del codice di comportamento.		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RM.01: alterazione dei dati	g) Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	attuazione continuativa	

Tipologie di Misure per AREA di rischio: valori assoluti e percentuali



Scheda rischio AREA N

N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali

Grado di rischio

Valore del rischio

1	<b>PROCESSO</b>	N.1 - Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Segretario Generale	<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>	2,1
						<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio descritto, pur basso, viene temperato dalla diffusione e dalla promozione del codice di comportamento.	

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RN.01: sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale e il potenziale fruitore	g) Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	attuazione continuativa	
RN.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	attuazione continuativa	
RN.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	g) Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI/NO	SI	attuazione continuativa	
RN.04 richieste pretestuose di ulteriori elementi istruttori	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	SI/NO	SI	attuazione continuativa	

Allegato 3 Flussi trasparenza - elenco degli obblighi di pubblicazione

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Soggetto responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Aggiornamento (secondo disposizioni ANAC)	Note
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.)	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano Integrato di Organizzazione e Attività e suoi allegati (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	RPCT Responsabile Ufficio compliance, pianificazione, programmazione e controllo	Annuale	Pubblicazione entro 15 giorni dall'approvazione
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Atti amministrativi generali		Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Documenti di programmazione strategico-gestionale		Direttive ministri, documenti di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, 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	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Responsabile Settore / Ufficio competente per materia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici di cui	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	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	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	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Organizzazione	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013	all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Soggetto responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Aggiornamento (secondo disposizioni ANAC)	Note		
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Nessuno			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Nessuno			
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	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	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Nessuno			
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	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 €)	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	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)]	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).			
			Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Per ciascun titolare di incarico:					
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Soggetto responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Aggiornamento (secondo disposizioni ANAC)	Note
			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)	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)		Per ciascun titolare di incarico:			
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Annuale				
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
				Per ciascun titolare di incarico:			
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuali, dirigenti a tempo determinato, titolari di	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Soggetto responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Aggiornamento (secondo disposizioni ANAC)	Note	
		Individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	n/a	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	n/a	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	n/a	Annuale	Sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Annuale (non oltre il 30 marzo)		
		Posti di funzione disponibili	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo		
		Ruolo dirigenti	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dei dirigenti	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Annuale		
		Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla cessazione
				Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla cessazione
				Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla cessazione
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla cessazione
				Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla cessazione		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Soggetto responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Aggiornamento (secondo disposizioni ANAC)	Note
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla cessazione
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Per i 3 anni successivi alla cessazione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Annuale (art. 16, c. 1, 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	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Costi contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
	OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Curricula	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	Compensi	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Soggetto responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Aggiornamento (secondo disposizioni ANAC)	Note
<b>Bandi di concorso</b>		Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonchè i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Ufficio compliance, pianificazione, programmazione e controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Responsabile Ufficio compliance, pianificazione, programmazione e controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Responsabile Ufficio compliance, pianificazione, programmazione e controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Promozione, cultura, turismo e sviluppo territoriale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuna delle società:			
				1) ragione sociale	Responsabile Settore Promozione, cultura, turismo e sviluppo territoriale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Responsabile Settore Promozione, cultura, turismo e sviluppo territoriale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
3) durata dell'impegno				Responsabile Settore Promozione, cultura, turismo e sviluppo territoriale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Responsabile Settore Promozione, cultura, turismo e sviluppo territoriale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante				Responsabile Settore Promozione, cultura, turismo e sviluppo territoriale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Responsabile Settore Promozione, cultura, turismo e sviluppo territoriale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Responsabile Settore Promozione, cultura, turismo e sviluppo territoriale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Soggetto responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Aggiornamento (secondo disposizioni ANAC)	Note
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Responsabile Settore Promozione, cultura, turismo e sviluppo territoriale	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Responsabile Settore Promozione, cultura, turismo e sviluppo territoriale	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Responsabile Settore Promozione, cultura, turismo e sviluppo territoriale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Responsabile Settore Promozione, cultura, turismo e sviluppo territoriale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Provvedimenti	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Responsabile Settore Promozione, cultura, turismo e sviluppo territoriale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Responsabile Settore Promozione, cultura, turismo e sviluppo territoriale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate  Per ciascuno degli enti:  1) ragione sociale  2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  3) durata dell'impegno  4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante  6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Responsabile Settore Promozione, cultura, turismo e sviluppo territoriale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Responsabile Settore Promozione, cultura, turismo e sviluppo territoriale	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Responsabile Settore Promozione, cultura, turismo e sviluppo territoriale	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Soggetto responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Aggiornamento (secondo disposizioni ANAC)	Note	
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Responsabile Settore Promozione, cultura, turismo e sviluppo territoriale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Responsabile Settore Promozione, cultura, turismo e sviluppo territoriale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento			Per ciascuna tipologia di procedimento:				
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile Ufficio Affari legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Responsabile Ufficio Affari legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	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	Responsabile Ufficio Affari legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)		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	Responsabile Ufficio Affari legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Responsabile Ufficio Affari legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Responsabile Ufficio Affari legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Responsabile Ufficio Affari legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Responsabile Ufficio Affari legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Responsabile Ufficio Affari legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Responsabile Ufficio Affari legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabile Ufficio Affari legali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>				
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Responsabile Settore / Ufficio competente per materia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Responsabile Settore / Ufficio competente per materia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Responsabile Settore / Ufficio competente per materia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Soggetto responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Aggiornamento (secondo disposizioni ANAC)	Note
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: 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.	Responsabile Settore Organizzazione e gestione RR.UU.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di gara e contratti			Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Responsabile Settore approvvigionamento beni e servizi / Responsabile Settore Gestione immobili e impianti	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	
			ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Responsabile Settore approvvigionamento beni e servizi / Responsabile Settore Gestione immobili e impianti	Tempestivo	
			ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Responsabile Settore approvvigionamento beni e servizi / Responsabile Settore Gestione immobili e impianti	Tempestivo	
			Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Responsabile Settore approvvigionamento beni e servizi / Responsabile Settore Gestione immobili e impianti	Tempestivo	
			Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1 lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Responsabile Settore approvvigionamento beni e servizi / Responsabile Settore Gestione immobili e impianti	Tempestivo	
			Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Responsabile Settore approvvigionamento beni e servizi / Responsabile Settore Gestione immobili e impianti	Annuale	
		<b>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCPC CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</b>					
		<b>Fase</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Contenuto dell'obbligo</b>	<b>Responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Note</b>
		<b>Pubblicazione</b>	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Responsabile Settore approvvigionamento beni e servizi / Responsabile Settore Gestione immobili e impianti	Tempestivo	
			Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Responsabile Settore approvvigionamento beni e servizi / Responsabile Settore Gestione immobili e impianti	Tempestivo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello Tipologie di dati	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Soggetto responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Aggiornamento (secondo disposizioni ANAC)	Note
			Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Responsabile Settore approvvigionamento beni e servizi / Responsabile Settore Gestione immobili e impianti	Tempestivo	
		<b>Affidamento</b>	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023 )	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Responsabile Settore approvvigionamento beni e servizi / Responsabile Settore Gestione immobili e impianti	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
			Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Responsabile Settore approvvigionamento beni e servizi / Responsabile Settore Gestione immobili e impianti	Tempestivo	L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: <a href="https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica">https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica</a>
		<b>Esecutiva</b>	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Responsabile Settore approvvigionamento beni e servizi / Responsabile Settore Gestione immobili e impianti	Tempestivo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Soggetto responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Aggiornamento (secondo disposizioni ANAC)	Note
			Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati;</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti	Responsabile Settore approvvigionamento beni e servizi / Responsabile Settore Gestione immobili e impianti	Tempestivo	
		<b>Sponsorizzazioni</b>	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Responsabile Settore approvvigionamento beni e servizi / Responsabile Settore Gestione immobili e impianti	Tempestivo	
		<b>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</b>	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Responsabile Settore approvvigionamento beni e servizi / Responsabile Settore Gestione immobili e impianti	Tempestivo	
		<b>Finanza di progetto</b>	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Responsabile Settore approvvigionamento beni e servizi / Responsabile Settore Gestione immobili e impianti	Tempestivo	
	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Responsabile Settore Promozione, cultura, turismo e sviluppo territoriale / Responsabile Settore internazionalizzazione, attrazione investimenti, transizione digitale ed ecologica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Responsabile Settore Promozione, cultura, turismo e sviluppo territoriale / Responsabile Settore internazionalizzazione, attrazione investimenti, transizione digitale ed ecologica	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascun atto:			
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Responsabile Settore Promozione, cultura, turismo e sviluppo territoriale / Responsabile Settore internazionalizzazione, attrazione investimenti, transizione digitale ed ecologica	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Soggetto responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Aggiornamento (secondo disposizioni ANAC)	Note
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Responsabile Settore Promozione, cultura, turismo e sviluppo territoriale / Responsabile Settore internazionalizzazione, attrazione investimenti, transizione digitale ed ecologica	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Responsabile Settore Promozione, cultura, turismo e sviluppo territoriale / Responsabile Settore internazionalizzazione, attrazione investimenti, transizione digitale ed ecologica	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Responsabile Settore Promozione, cultura, turismo e sviluppo territoriale / Responsabile Settore internazionalizzazione, attrazione investimenti, transizione digitale ed ecologica	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Responsabile Settore Promozione, cultura, turismo e sviluppo territoriale / Responsabile Settore internazionalizzazione, attrazione investimenti, transizione digitale ed ecologica	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato	Responsabile Settore Promozione, cultura, turismo e sviluppo territoriale / Responsabile Settore internazionalizzazione, attrazione investimenti, transizione digitale ed ecologica	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Responsabile Settore Promozione, cultura, turismo e sviluppo territoriale / Responsabile Settore internazionalizzazione, attrazione investimenti, transizione digitale ed ecologica	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Responsabile Settore Promozione, cultura, turismo e sviluppo territoriale / Responsabile Settore internazionalizzazione, attrazione investimenti, transizione digitale ed ecologica	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Responsabile Settore contabilità, bilancio, diritto annuale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Soggetto responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Aggiornamento (secondo disposizioni ANAC)	Note
Bilanci			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.	Responsabile Settore contabilità, bilancio, diritto annuale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Responsabile Settore contabilità, bilancio, diritto annuale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Responsabile Settore contabilità, bilancio, diritto annuale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Responsabile Ufficio compliance, pianificazione, programmazione e controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Responsabile Settore Gestione immobili e impianti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Responsabile Settore Gestione immobili e impianti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Responsabile Ufficio compliance, pianificazione, programmazione e controllo	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Ufficio compliance, pianificazione, programmazione e controllo	Tempestivo	
				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)	Responsabile Ufficio compliance, pianificazione, programmazione e controllo	Tempestivo	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Responsabile Ufficio compliance, pianificazione, programmazione e controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Responsabile Settore contabilità, bilancio, diritto annuale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti		Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Responsabile Settore contabilità, bilancio, diritto annuale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Responsabile Ufficio compliance, pianificazione, programmazione e controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Class action	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Responsabile Ufficio Affari Legali	Tempestivo	
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio	Responsabile Ufficio Affari Legali	Tempestivo	
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Responsabile Ufficio Affari Legali	Tempestivo	



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Soggetto responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Aggiornamento (secondo disposizioni ANAC)	Note
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Responsabile Ufficio compliance, pianificazione, programmazione e controllo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Responsabile Ufficio Sistemi informatici e di comunicazione	Tempestivo	
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Responsabile Settore contabilità, bilancio, diritto annuale	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti Ammontare complessivo dei debiti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Responsabile Settore contabilità, bilancio, diritto annuale	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Responsabile Settore contabilità, bilancio, diritto annuale	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Responsabile Settore contabilità, bilancio, diritto annuale	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Responsabile Settore contabilità, bilancio, diritto annuale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Opere pubbliche</b>	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Responsabile Settore Gestione immobili e impianti	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Responsabile Settore Gestione immobili e impianti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	RPCT Responsabile Ufficio compliance, pianificazione, programmazione e controllo	Annuale	Pubblicazione entro 15 giorni dall'approvazione
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT Responsabile Ufficio compliance, pianificazione, programmazione e controllo	Tempestivo	
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	RPCT Responsabile Ufficio compliance, pianificazione, programmazione e controllo	Tempestivo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Soggetto responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Aggiornamento (secondo disposizioni ANAC)	Note
Altri contenuti		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	RPCT Responsabile Ufficio compliance, pianificazione, programmazione e controllo	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	RPCT Responsabile Ufficio compliance, pianificazione, programmazione e controllo	Tempestivo	
		Atti di accertamento delle violazioni	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	RPCT Responsabile Ufficio compliance, pianificazione, programmazione e controllo	Tempestivo	
	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabile Ufficio Affari Legali	Tempestivo	
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabile Ufficio Affari Legali	Tempestivo	
		Registro degli accessi	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Responsabile Ufficio Affari Legali	Semestrale	
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID">http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID</a>	Responsabile Settore IT e servizi informatici	Tempestivo	
		Regolamenti	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Responsabile Settore IT e servizi informatici	Annuale	
		Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Responsabile Ufficio Sistemi informatici e di comunicazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	
		Dati ulteriori	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Responsabile Settore / Ufficio competente per materia	